



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

001

## MEMORANDO INTERNO

De: Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Para: Departamento de Contabilidade  
Departamento de Licitação  
Procuradoria Jurídica

Laranjeiras do Sul-PR, 25 de abril de 2022.

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

Prezados Senhores,

Venho por meio deste solicitar a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR.

**JUSTIFICATIVA:** A contratação em tela se justifica tendo em vista que o município de Laranjeiras do Sul-PR não possui estrutura física, tampouco pessoal especializado para operacionalização de um processo de seleção desta magnitude.

O concurso público é o processo seletivo mais democrático para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da administração pública. A Constituição Federal e a Constituição Estadual, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público ser realizada mediante a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público, o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos e a difusão do ramo empresarial especializado na realização e preparação para o certame, tais como instituições organizadoras, cursos preparatórios, meios de comunicação, livrarias e editoras.

As empresas organizadoras de concurso público possuem ampla experiência no ramo, tendo a expertise necessária para a consecução dos objetivos da seleção, contando com profissionais capacitados para elaboração de provas que permitem avaliar a capacidade do candidato na área correlata à vaga.

Ainda, o concurso é necessário considerando que desde a última seleção houveram várias vacâncias através de exoneração, aposentadoria etc. Há de se considerar também que novas vagas surgiram tendo em vista o aumento da demanda municipal.



Com efeito, há necessidade de manter cadastro de reserva de candidatos aprovados para eventual reposição funcional e atendimento do surgimento de novas vagas, o que exige a realização de Concurso Público, conforme artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

**SUPORTE LEGAL:** De acordo com Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Laranjeiras do Sul, em seu Art. 14, § 1º:

§ 1.º - A nomeação para cargos de carreira ou isolado de provimento efetivo, depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Ainda, destina uma seção para explicar sobre o concurso público:

### DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 – A primeira investidura em cargo de carreira e noutros que a lei determinar efetuar-se-á mediante Concurso Público.

Art. 16 - O Concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser o respectivo regulamento, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

§ 1.º - O prazo de validade do concurso, que não será superior a 02 (dois) anos, e as condições de sua realização, serão fixados em Edital, que será publicado no órgão oficial de divulgação do Município.

§ 2.º - O prazo de validade do concurso poderá ser prorrogado, uma única vez, por até igual período.

§ 3.º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado.

§ 4.º - O preço fixado para inscrição do candidato em concurso público não será superior a 20% (vinte por cento) do vencimento básico inicial fixado para o cargo para o qual o candidato se inscrever.

Art. 17 – A aprovação em concurso público não cria direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

De acordo com a Constituição Federal de 1988 o provimento de vagas para cargos públicos se dará mediante aprovação em Concurso Público, que terão validade de até dois anos, podendo ser prorrogados:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

003

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

A Lei Orgânica do Município de Laranjeiras do Sul também trata do concurso em âmbito municipal, vejamos:

Art. 80.

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

Ainda, o edital do concurso público deverá considerar a Lei Municipal nº 034/2004 que trata da dispensa das pessoas doadoras de sangue do pagamento da taxa de inscrição:

Art. 1º. Ficam, por força desta lei, dispensados do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos realizados pelo Poder Público Municipal as pessoas que são doadoras de sangue, cadastradas na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concurso público, a pessoa que doar sangue no mínimo duas vezes ao ano.

Considerar também a Lei Municipal nº 047/2018 dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concurso público, no âmbito do Município de Laranjeiras do Sul, para os eleitores, que tenham prestado serviço eleitoral:

Art. 1º Isenta do pagamento de valores a título de inscrição nos concursos públicos realizados pela administração pública municipal os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais.

Deverá disponibilizar vagas para pessoas portadoras de deficiência, quando assim cabível, de acordo com a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, inciso VIII:

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.

**DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR:** o Município de Laranjeiras do Sul promoveu no ano de 2018 a última contratação de empresa para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público, através da Tomada de Preços nº 031/2018-PMLS.

Referida contratação se deu através de Tomada de Preços do Tipo Técnica e Preço, e teve seu valor final em R\$ 155.000,00, sendo que na oportunidade eram 39 cargos a serem preenchidos. A contratação bem como o concurso dela resultante seguiram seu trâmite regular, não havendo fatos que desabonem sua execução.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

004

**DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** O valor total máximo desta licitação é de R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais), incluindo todos os serviços objeto deste certame. O valor foi obtido através de pesquisa de mercado com empresas do ramo, sendo que se encontra dentro dos valores médios de mercado.

O valor estimado no item 2 de R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais) refere-se para uma quantidade de 1.000 (mil) inscrições homologadas.

Na hipótese de o número de inscritos ultrapassar os 1.000 (mil) candidatos estimados, será realizado pagamento da seguinte forma:

A cada candidato que exceder o quantitativo mínimo estimado (1.000) será pago o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário por candidato.

O valor unitário (VU) por candidato será obtido pela divisão do valor global da proposta (VG) pelo valor estimado de candidatos inscritos, no caso 1.000 (mil) inscrições estimadas.

O cálculo para pagamento do valor excedente é obtido pela seguinte fórmula:

$$VU = VG / EI$$

$$VE = VU \times 50\% \times CE$$

Onde:

VG: Valor Global da Proposta.

VU: Valor Unitário.

EI: Estimativa de inscrições.

CE: Candidatos Excedentes.

VE: Valor Excedente.

O valor excedente será pago juntamente da última parcela do contrato, sendo formalizado através de aditivo ao contrato.

**DO TIPO DE LICITAÇÃO:** a licitação deverá ocorrer na modalidade Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço a fim de valorizar objetivamente a equipe técnica apresentada pela proponente bem como sua experiência no universo dos concursos.

De acordo com a Lei 8666/1993, temos que:

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior.

§ 2º Nas licitações do tipo "técnica e preço" será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I - será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

005

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

II - a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

Na fase de análise técnica serão pontuados a equipe técnica, bem como a experiência da licitante em concursos realizados, bem como em tempo de atuação e número de candidatos.

Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

**EQUIPE TÉCNICA (ET)** – relação nominal dos integrantes da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, acompanhada do respectivo currículo (contendo no mínimo identificação e escolaridade);

Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem as formações ali informada, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços ou contrato social.

A não apresentação da relação prevista no subitem acima, acarreta a desclassificação da proponente.

A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

### EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO	=	Quantidade de pontos	Máximo de pontos
a) Pós-graduação – Reconhecido pelo MEC	=	1 (um) ponto por técnico	55
b) Mestrado - Reconhecido pelo MEC	=	1,5 (um vírgula cinco) pontos por técnico	
c) Doutorado - Reconhecido pelo MEC	=	2,0 (dois) pontos por técnico	
Total	=		55

Para comprovação da qualificação deverá ser apresentados os respectivos DIPLOMAS/CERTIFICADOS devidamente autenticados.

### COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE

Para efeito da comprovação das experiência técnica da licitante, serão aceitos unicamente atestados em nome da própria empresa licitante, desconsiderados atestados específicos dos seus componentes (equipe técnica), já que estes são avaliados no item próprio. O atestado deverá indicar o tipo de concurso, instituição, número de candidatos inscritos, ano de realização.

#### a) CONCURSOS REALIZADOS PARA ENTES PÚBLICOS

ESFERA GOVERNAMENTAL		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso na esfera Municipal, Estadual, Federal ou Administração Indireta.	=	1,0 (um) ponto por concurso.	20
Total	=		20

a.1) Somente serão pontuados neste item, concursos com no mínimo 500 (quinhentos) candidatos inscritos.

#### b) NUMERO DE CANDIDATOS

DESCRIÇÃO		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso com até 5.000 candidatos	=	1,0 (um) ponto por concurso	



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

006

Concurso com mínimo de 5.001 até 8.000 candidatos	=	1,5 (um vírgula cinco) pontos por concurso	15
Concurso com mais de 8.000 candidatos	=	2,0 (dois) pontos por concurso	
<b>Total</b>	=		<b>15</b>

### c) TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO RAMO

DESCRIÇÃO		Quantidade de pontos	Máximo de pontos
Menos de 01 (um) ano	=	0,0 (zero) ponto	10
Acima de 01 (um) até 03 (três) anos	=	03 (dois) pontos	
Acima de 03 (três) até 10 (dez) anos	=	06 (seis) pontos	
Acima de 10 (dez) anos	=	10 (dez) pontos	
<b>Total</b>	=		<b>10</b>

As proponentes não serão desclassificadas pela não apresentação dos documentos relacionados nos subitens acima, visto que estão relacionados a aspectos classificatórios.

Apenas serão considerados, para o subitem os certificados/diplomas dos profissionais constantes da relação de Equipe Técnica.

A técnica dos profissionais relacionados no item acima deverá ser mantida durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

Obs.: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados de forma organizada conforme os respectivos itens para facilitar a análise da Comissão.

A aferição da **Pontuação Técnica (PT)** de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da "EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS" e "EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE", respeitando-se os limites máximos, conforme fórmula:

$$PT = TP + ETL$$

Onde:

PT = Pontuação Técnica

TP = Técnica dos Profissionais

ETL = Experiência Técnica da Licitante

Com relação à distribuição dos pesos da pontuação da proposta técnica faz-se necessário tecer alguns comentários. Veja-se que priorizou-se tanto a qualificação da equipe técnica como a experiência da licitante.

A qualificação da equipe técnica é de extrema relevância para a contratação em tela, sendo que constitui mais de 50% da nota da proposta técnica, de forma a prestigiar o aspecto eminentemente intelectual dos serviços presentes na composição da banca examinadora/avaliadora em consonância com o artigo 46 da Lei 8.666/93 e precedentes do TCE/PR como os Acórdãos 3933/14-1ªC e 5251/13-1ªC.

Outrossim, conforme acima, prioriza-se a experiência da equipe técnica, sendo que atribui-se maior nota a profissionais mais qualificados, o que estimula as proponentes a ofertarem profissionais de maior gabarito e experiência para realização do certame.

A experiência da licitante também deve ser considerada como fator de extrema importância, sendo importante ressaltar a diversidade da natureza dos cargos objeto do concurso



público, que vão desde o de nível fundamental e médio, até os de nível superior, como os de médico, engenheiro, dentre outros, o que, justifica uma concentração de pontos equivalente a 45% da nota da proposta técnica.

Note-se também que no quesito “tempo de atuação da empresa no ramo” alocou-se como 10 o máximo de pontos a serem obtidos, como forma de não alijar do certame empresas recém constituídas e dar maior competitividade ao certame. Outrossim, nenhum critério possui critério desclassificatório e sim somente classificatório.

**DA PROPOSTA DE PREÇOS:** As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preços em função da seguinte fórmula:

$$NP = (MP / PPA) \times 100$$

Onde:

NP = Nota de preço

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA=preços da Proposta Financeira Analisada

**DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 6) + (PP \times 4)$  onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

6,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preços

4,0 = peso da Nota de Preços

Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preços.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

008

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

**DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:** Solicitar no edital a qualificação normal disposta na Lei Federal 8.666/1993, bem como Atestado de Capacidade Técnica conforme abaixo:

- Atestado de Capacidade Técnica, em nome da proponente, que comprove ter prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado.

- O(s) atestados deverão contar no mínimo:

a) Cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental;

b) Provas de Aptidão Prática, Provas Objetivas, Provas de Títulos.

- Entende-se por serviços compatível o que apresente complexidade equivalente ou superior conforme definido a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DE CARGOS
Concurso Público/Processo Seleção	11 (onze)

Obs. Poderá ser apresentado mais de um atestado/declaração, sendo permitida a soma das quantidades de um mesmo serviço em mais de um atestado ou declaração.

O Atestado em questão limita-se a 50% dos cargos objeto da presente licitação, assim, entendeu-se que a referida exigência resultou em violação ao art. 30, inc. I, § 1º da Lei nº 8.666/93 e à consolidada jurisprudência do Tribunal de Contas da União acerca da matéria (Acórdãos 2.939/2010, 1.202/2010, 2.462/2007 e 492/2006, todos do Plenário), segundo a qual só é razoável exigir que os atestados contemplem determinado percentual dos serviços a serem executados se for observado o patamar máximo de 50%.

**DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** o serviço a ser prestado não tem natureza continuada, razão pelo qual um prazo de 12 (doze) meses é suficiente para assegurar a realização dos serviços bem como finalização, pagamento etc.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias, após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

009

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

Demais exigências constam no Termo de Referência em Anexo. Segue Anexo também Mapa Comparativo de Preços dos orçamentos realizados pelo Departamento de Recursos Humanos.

Cordialmente,

**CARLOS LUNELI**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

010

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/20XX**.

2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**, sendo:

Item	Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR	1	UND.	152.800,00	152.800,00

2.1. O valor total máximo desta licitação é de R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais), incluindo todos os serviços objeto deste certame.

2.2. O valor estimado no item 2 de R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais) refere-se para uma quantidade de 1.000 (mil) inscrições homologadas.

2.3. Na hipótese de o número de inscritos ultrapassar os 1.000 (mil) candidatos estimados, será realizado pagamento da seguinte forma:

2.3.1. A cada candidato que exceder o quantitativo mínimo estimado (1.000) será pago o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário por candidato.

2.3.2. O valor unitário (VU) por candidato será obtido pela divisão do valor global da proposta (VG) pelo valor estimado de candidatos inscritos, no caso 1.000 (mil) inscrições estimadas.

2.3.3. O cálculo para pagamento do valor excedente é obtido pela seguinte fórmula:

$$VU = VG / EI$$

$$VE = VU \times 50\% \times CE$$

Onde:

VG: Valor Global da Proposta.

VU: Valor Unitário.

EI: Estimativa de inscrições.

CE: Candidatos Excedentes.

VE: Valor Excedente.

2.3.4. O valor excedente será pago juntamente da última parcela do contrato, sendo formalizado através de aditivo ao contrato.

2.3.5. Para os cálculos acima, considera-se inscrições homologadas, inclusive inscrições isentas.

### 3. DA RELAÇÃO DE CARGOS OBJETO DO CONCURSO:

3.1. O vencimento básico e inicial de cada cargo será informado oportunamente pelo MUNICÍPIO ao CONTRATADO por ocasião da elaboração do Edital de Concurso, em razão da variação que poderá ocorrer até o início dos trabalhos.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

3.2. A Instituição ficará responsável em Organizar o Cronograma com tempo necessário às atividades em consonância com as diretrizes da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, encaminhar informações de divulgação de dados referentes as etapas do Concurso Público via Internet com o apoio da Administração Municipal.

3.3. A Instituição deverá selecionar e contratar profissionais com Formação na Área, capacitados e qualificados para elaboração de todas as questões, sendo as questões de formação geral, iguais para todos os níveis de iguais conteúdos, desde que as provas sejam aplicadas em mesmo horário obedecendo às condições do edital, garantir o ineditismo de todas as questões, fazer revisão técnica, linguística de cada questão por equipe especializada, digitar e editar as provas após a revisão, reproduzir os cadernos de provas em empresas especializadas, salvaguardando sigilo e a qualidade necessária ao processo, manter sigilo das questões e a segurança das provas, acondicionar as provas em pacotes lacrados com a maior segurança incluindo o momento de traslado, produzir quando necessário prova com frente ampliada, disponibilizar intérprete ou leitor para portadores de necessidades especiais (quando solicitado por requerimento) enfim, toda ou qualquer informações, serviços e outros referente aos serviços.

Item	Cargo	Nível de Escolaridade	Vagas	Prova Objetiva	Prova Prática	Prova de Títulos
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO	09+CR	X		
02	AGENTE DE MANUTENÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	01+CR	X		
03	ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
04	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
05	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
06	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR	01	X		
07	ENGENHEIRO CIVIL – 20 HORAS	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
08	GESTOR DE CONVÊNIOS	ENSINO MÉDIO	01+CR	X		
09	GESTOR DE PROJETOS	ENSINO MÉDIO	01+CR	X		
10	INSTRUTOR DE MÚSICA	CURSO SUPERIOR	CR	X		
11	MÉDICO PEDIATRA 12 HORAS	CURSO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
12	MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	01	X		
13	MÉDICO ESF 40 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	02+CR	X		
14	MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
15	MÉDICO AUDITOR	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
16	MÉDICO PSIQUIATRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
17	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
18	OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL	03+CR	X	X	
19	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
20	PROFESSOR DE ARTES	ENSINO SUPERIOR	03+CR	X		X
21	PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL/FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA	30+CR	X		X
22	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		

CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO E SUAS ATRIBUIÇÕES
-------	---------------------------------------



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

012

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Exercem trabalho inerente às atividades através de visitas domiciliares às famílias. Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pelas equipes.
AGENTE DE MANUTENÇÃO	<b>Lubrificador:</b> Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
ANALISTA DE SISTEMAS	Analisar, desenvolver, administrar e coordenar sistemas e ambientes de tecnologia da informação, definindo os requisitos e funcionalidades, especificando a arquitetura e definindo as ferramentas de desenvolvimento; Administrar ambientes informatizados; Estabelecer padrões; Coordenar projetos de TI; Oferecer soluções para ambientes informatizados; Pesquisar novas tecnologias aplicada a sistemas; Gerenciamento dos diversos bancos de dados do município, elaborar sistemas de segurança, backups, e de transmissão de dados; Acompanhamento de desempenho de programas de computador elaborado por terceiros, e utilizados pelo município; Auxiliar na correta utilização de programas de computador de outros órgãos governamentais; Executar outras atividades na área de tecnologia da informação de interesse da Administração Municipal.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Dispensação de medicação; orientação acerca da tomada, dose, diluição e armazenamento de medicação; conferência das prescrições médicas; esclarecimento de dúvidas sobre o uso de uma determinada medicação; orientação para preenchimento correto de receitas de medicamentos controlados; organização dos medicamentos dentro da farmácia; conferência do estoque observando lote e data de validade; recebimento de novos medicamentos e etiquetagem dos mesmos; prestação de apoio à equipe de enfermagem e farmacêutico; conferimento e registro de notas fiscais.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória; manipular materiais restauradores; colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvípecuárias e elaboram documentação técnica e científica.
ENGENHEIRO CIVIL – 20 HORAS	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
GESTOR DE CONVÊNIOS	Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; Instruir, acompanhar e prestar contas dos contratos e convênios firmados pelo município as entidades competentes; Prestar informações sobre o trâmite dos contratos e convênios; Elaborar relatórios instrutivos; Executar e verificar a exatidão de quaisquer documentos referentes aos contratos e convênios; Operar equipamentos de informática em geral; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos dos contratos e convênios; Promover a articulação da Secretaria Municipal de Governo e Gestão com as demais Secretarias e órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse; Executar outras tarefas correlatas.
GESTOR DE PROJETOS	Acompanhar e controlar as atividades de Gerenciamento de Projetos e Metas do Poder Executivo Municipal; Garantir o cumprimento das rotinas e procedimentos das diretrizes, metodologias e ferramentas de gerenciamento de projetos da Prefeitura; Atuar junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta envolvidas na execução dos projetos; Acompanhar o planejamento e a implantação dos projetos, sinalizando correções de estratégia, quando necessário; Executar as decisões emanadas dos órgãos técnicos; Acompanhar o desenvolvimento do projeto colhendo métricas, suprindo necessidades e recrutando recursos adequados quando necessário; Acompanhar o andamento das Metas; Articular com os vários órgãos e entidades envolvidos em cada projeto; Apresentar periodicamente ou sempre que for solicitado, relatórios do estágio em que se encontram os projetos e as metas; Auxiliar o titular da pasta a estabelecer as metas; Executar outras tarefas correlatas.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

013

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.lj.pr.gov.br>

INSTRUTOR DE MÚSICA	Orientações práticas e teóricas; Ensaiar e reger a Banda em apresentações dentro e fora do município; Organizar tecnicamente a seleção de novos integrantes da Banda; Reger concertos em apresentações de eventos de cunho cultural; Atender as programações culturais das Secretarias Municipais, Esportes e Eventos; Pesquisar e preparar repertório para apresentação em eventos; Conduzir os ensaios e apresentações; Determinar o direcionamento artístico e pedagógico da Banda; Ensinar teoria, leitura musical e desenvolver trabalho com instrumentos metais e percussão, tais como: trompete, trombone, baixo, bombardão, bombardino, sax alto, sax baixo, clarinete, flauta transversal, bateria, violino, flauta doce; Zelar pelos instrumentos musicais e trajes da Banda; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO PEDIATRA 12 HORAS	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	Emitir parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; exercer, privativamente, no âmbito do Município de Laranjeiras do Sul-PR e do Fundo de Previdência, as atividades Médico-Periciais inerentes ao Regime Próprio de Previdência Social de que trata a Lei Municipal nº 46/2001 de 26/12/2001; Confeccionar parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; Atestar a caracterização da invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais se for o caso; e auxiliar na implementação e desenvolvimento das políticas de saúde pública implementadas pelo Município de Laranjeiras do Sul.
MÉDICO ESF 40 HORAS	Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários e outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO AUDITOR	Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde; Analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimento ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolatividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de informações do SUS; Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município; Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; Autorizar internações hospitalares e procedimentos de alto custo/complexidade.
MÉDICO PSIQUIATRA	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos; difundir conhecimentos na área médica; realizar outras ações compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas aplicáveis; acolher pessoas com transtornos mentais no âmbito do seu território; prestar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, dentre outros); trabalhar com a idéia de gerenciamento de casos, personalizando o projeto de cada paciente na unidade e fora dela; prestar atendimento em grupo (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outros); realizar visitas e atendimentos domiciliares e atendimento a família; promover atividades comunitárias enfocando a integração da pessoa com doença mental na comunidade e sua inserção familiar, na escola, na comunidade ou quaisquer outras formas de inserção social; desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação; atividades comunitárias enfocando a integração da pessoa portadora de doença mental bem como do dependente etílico ou químico na comunidade e sua inserção familiar e social; realizar atendimento de desintoxicação; e auxiliar na implementação e desenvolvimento das políticas de saúde pública implementadas pelo Município de Laranjeiras do Sul.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência e educação nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); desenvolver, coordenar e/ou participar de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde; executar atividades de alimentação e nutrição de acordo com as políticas e programas da atenção básica; realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população; auxiliar o desenvolvimento e implementação de ações de saúde e alimentação e nutrição; atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais; Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; desenvolver, coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico, drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

014

OFICIAL ADMINISTRATIVO I	Executam serviços complexos que envolvem raciocínio, interpretação e normas administrativas. Executam atividades de apoio administrativo, elaboram planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos. Elaboram, orientam e executam planos de trabalho, assumindo responsabilidade pelo setor que está designado, elaboram relatórios, procedem sugestões de melhoramento de atividades administrativas, executam atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, patrimônio, cadastros, recursos humanos, e outras. Executam outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.
PROFESSOR DE ARTES	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas com a área de Artes; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de atuação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.
PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL/FUNDAMENTAL	<b>Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b> , incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem. <b>Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b> , incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar serviços de técnicos de enfermagem sob supervisão e orientação de enfermeiro; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade a plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde.

3.4. O quantitativo de vagas pode variar, a critério do poder executivo.

3.5. Caso seja constatada imperiosa necessidade do Município em atender demandas imediatas, de ordem judicial, alterações em lei ou demais situações urgentes, poderá haver acréscimo e/ou alteração dos cargos descritos na Tabela do item 3 do Termo de Referência, mediante justificativa, devendo o CONTRATANTE oficializar a CONTRATADA. A situação descrita não enseja em alteração no valor global contratado, e o pagamento respeitará o disposto no Item 2 do Termo de Referência.

3.7. As provas do concurso serão realizadas na cidade de Laranjeiras do Sul-PR, em local a ser divulgado aos candidatos inscritos e homologados.

3.8. As provas práticas, títulos/prática serão aplicada aos candidatos que atingirem mais que 50% de acertos na prova escrita objetiva.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

015

### 4. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 4.1. Elaboração do Edital de abertura do concurso e seus anexos (conteúdos e bibliografia);
- 4.2. Cronograma de eventos;
- 4.3. Processo de inscrições (inclusive via internet), com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;
- 4.4. Treinamento de servidor(es) encarregado(s) do recebimento das inscrições;
- 4.5. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- 4.6. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso;
- 4.7. Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;
- 4.8. Adaptar as provas e os locais de realização das provas de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, devidamente homologadas;
- 4.9. Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;
- 4.10. emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- 4.11. Minuta dos Editais para publicação na imprensa;
- 4.12. Editais de divulgação e homologação das inscrições;
- 4.13. Elaboração De Listas De Presença Por Sala;
- 4.14. Disponibilizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet;
- 4.15. O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo.
- 4.16. Elaboração e aplicação das provas escritas e práticas, com transporte das mesmas até os locais destinados pelo Município, devidamente lacradas, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso de acordo com o cronograma estabelecido a seu critério;
  - 4.16.1. Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo, elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados em cada área.
- 4.17. As perguntas a serem aplicadas nas provas deverão ser formuladas de caráter inéditas, ou seja, que não foram utilizadas em outros concursos anteriormente realizados.
- 4.18. Instruções para os fiscais das provas escritas e práticas;
- 4.19. Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- 4.20. Correção das provas através de sistema eletrônico;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

016

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

- 4.21. Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo (após a identificação das provas);
- 4.22. Elaboração de Editais de divulgação do resultado das provas;
- 4.23. Apoio técnico jurídico em todas as etapas do processo seletivo;
- 4.24. Elaboração do Edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, no caso de haver empate;
- 4.25. Editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;
- 4.26. Avaliação dos títulos.
- 4.27. Atas pertinentes e demais atos relacionados ao concurso;
- 4.28. A destinação das verbas arrecadadas de cada inscrição do concurso deverão ser feitas em conta(s) especificada(s) pela Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, para as inscrições do concurso do Município.
- 4.29. Elaborar e efetuar a revisão técnica, digitar e imprimir as provas, que deverão ser objetivas e de múltipla escolha para o concurso da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR;
- 4.30. As questões das provas serão formuladas de acordo com o programa estipulado no edital do concurso, em comum acordo com o Município.
- 4.31. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 4.32. Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, escola, número da sala e quantidade de cadernos de provas;
- 4.33. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- 4.34. Elaborar um sistema de correção de provas capaz de assegurar plena validade e total confiabilidade aos resultados e relatórios a serem emitidos;
- 4.35 Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- 4.36. Receber e responder os recursos interpostos, com emissão do Parecer da banca examinadora responsável pelo julgamento. Todas as respostas aos candidatos, deverão ser fornecidas à contratante para posterior encaminhamento aos interessados, bem como recorrer as provas e fornecer os relatórios devidos à **CONTRATANTE**, de acordo com a nova correção por força de recursos interpostos, se for o caso. O julgamento é dever da Comissão designada.
- 4.37. As fichas dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais deverão vir em lotes separados dos demais candidatos, obedecendo igualmente rigorosa ordem de classificação em embalagem devida e criteriosamente identificada sobre o conteúdo.
- 4.38. É vedada a participação no concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau, de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.
- 4.39. As provas classificatórias serão aplicadas em no máximo dois dias, em horários a definir, e serão realizadas no Município de Laranjeiras do Sul -PR.





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

017

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

4.40. Nos casos em que houver necessidade de republicações por falha ou erro da CONTRATADA, as despesas provenientes serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.41. A empresa vencedora será responsável pelo acompanhamento do processo junto ao Tribunal de Contas do Paraná, até a sua aprovação final, pelo Tribunal, sendo que o encaminhamento do processo de prestação de contas é de responsabilidade do Município.

4.42. Também será de responsabilidade da **CONTRATADA** outros custos, tais como:

4.43. Confeção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;

4.44. Deslocamento da empresa (se necessário) até o Município e locais dos eventos, durante o período do concurso;

4.45. Tributos sobre a fatura, e quaisquer encargos sociais dos profissionais contratados pela licitante vencedora;

4.46. Emitir e entregar relatório de todos os inscritos, aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número de inscrição, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais.

4.47. Emitir e entregar relatório de aprovados por cargo, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverá constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva.

4.47.1. Fornecer os resultados das provas escritas, práticas, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. **Ainda deverá ser enviado arquivo digital conforme layout do SIAP, nos prazos da Instrução nº 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.**

4.48. Recrutamento e pagamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas (escritas e práticas); As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais, supervisores, etc.), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.49. Manter representante da instituição, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;

4.50. Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;

4.51. Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;

4.52. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante.

4.53. Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.

4.54. A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por 06 (seis) meses, a contar da data da homologação final do Concursos, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.



## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

- 4.55. A inscrição do concurso deve ser em mais de um local e forma para não restringir a possibilidade dos interessados se inscreverem, visando a ampla acessibilidade aos cargos públicos;
- 4.56. No edital do concurso quando confeccionado deve prever a devolução do valor da taxa de inscrição nas hipóteses de suspensão, anulação, revogação ou mudança de data ou local do concurso;
- 4.57. Deve prever a isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser assegurada a todos os candidatos que, em razão de limitação financeira, não possam arcar com o valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e de sua família, sendo permitida a comprovação por qualquer meio legalmente admitido (desde que estabelecido no edital);
- 4.58. Deverá ainda se adequar à Lei Municipal sob nº.047/2018 que dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concurso público, no âmbito do Município de Laranjeiras do Sul, para os eleitores, que tenham prestado serviço eleitoral.
- 4.59. Deverá ainda se adequar à Lei Municipal 34/2004, no caso de dispensa pessoas doadoras de sangue no pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e define outras providências.
- 4.60. Deverá destinar vagas a candidatos com deficiência quando a legislação exigir.
- 4.61. Deverá, nos casos em que cabe vaga para deficiente o resultado final do concurso deve ser divulgado em duas listas distintas: uma contemplando todos os candidatos e outra apenas os deficientes;
- 4.62. Deverá observar conforme as atribuições indicadas as exigências dos conselhos profissionais.
- 4.63. A contratada deverá, quando da aplicação das provas, atentar-se para todas as medidas de prevenção vigentes contra a COVID-19, de acordo com a legislação vigente na época.

### 5. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

- 5.1. Providenciar o contrato para realização do Concurso Público;
- 5.2. Acompanhar a realização do Concurso Público em todas as suas fases;
- 5.3. Providenciar a divulgação do Concurso;
- 5.4. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital do concurso, tais como: legislação pertinente a concurso público, descrição da ocupação, vencimento inicial e requisitos para o provimento.
- 5.5. Publicar editais, comunicados, publicidade através de jornais e em meio eletrônico, caso necessário.
- 5.5. Disponibilizar veículo automotor, máquinas e/ou equipamentos, bem como demais utensílios para a realização das provas práticas;
- 5.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando Comissão Especial.
- 5.7. Cedência de local adequado para a realização da Prova Objetiva, Prova Prática;
- 5.8. Cedência de local adequado para a realização das inscrições no Município;
- 5.9. Convênio de cobrança com instituição financeira para crédito de valor correspondente à taxa de inscrição;
- 5.10. Todas as publicações legais relativas ao concurso público;
- 5.11. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dentro dos prazos estabelecidos neste edital e contrato;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

019

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O **prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias**, após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições, conforme especificado nos itens a seguir.

7.2. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 30 (trinta) dias, a ser determinado pelo Município de Laranjeiras do Sul-PR, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

7.2.1. O Edital do concurso e seus anexos;

7.2.2. O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;

7.2.3. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

7.2.4. O conteúdo programático;

7.2.5. A descrição do cargo pretendido;

7.2.6. Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

7.3. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

7.3.1. Nome do Candidato;

7.3.2. Data de Nascimento;

7.3.3. Cargo Pretendido;

7.3.4. Número do R.G.;

7.3.5. Número do C.P.F.;

7.3.6. Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

7.3.7. O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal.

7.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

020

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

7.4.1. Os boletos bancários deverão ser emitidos no modelo FEBRABAN, devendo os recursos ser creditados integralmente em conta corrente do tesouro do Município de Laranjeiras do Sul-PR.

7.5 A contratada deverá fornecer ao Município de Laranjeiras do Sul-PR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei, **CONFORME LAYOUT DO SIAP – TCE/PR.**

### 8. DAS PROVAS ESCRITAS

8.1. É de responsabilidade da contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita.

8.2. As provas elaboradas pela contratada são de domínio do Município, podendo esse disponibilizar em seu Portal ou fazer qualquer outro tipo de uso que lhe for conveniente, uma vez que são produtos adquiridos, um dos objetos da licitação.

8.3. As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas, ou de domínio público, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta, e de elaboração de texto, quando couber.

8.3.1. Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções “N.D.A”, “nenhuma alternativa”, ou “todas as alternativas estão corretas” e/ou alternativas similares.

8.3.2. As questões da prova escrita **não poderão se repetir entre cargos** aplicados em turnos e datas diferentes, caso seja necessário.

#### 8.4. Da Composição das Provas Escritas

8.4.1. Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições do cargo.

8.4.2. Os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.4.3. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.4.4. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
-----------	------------------------	-----------------	------



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

021

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	1,5	15,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,5	70,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

8.5. As questões poderão ter pesos diferenciados entre si, conforme definido pelo Município no edital de concurso.

8.6. É de responsabilidade da contratada a elaboração do conteúdo programático o qual deverá ser revisado e aprovado pelo Município.

**8.6.1. As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos.**

8.7. As provas escritas poderão ser aplicadas aos candidatos em datas, locais e horários diferenciados desde que justificado, sendo prerrogativa do Município a definição das datas e horários de realização das provas.

8.8. As provas aplicadas deverão ser disponibilizadas aos candidatos na forma definida pelo Município.

8.9. A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter, campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala.

8.10. A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo de até 08 (oito) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da redação quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates, **conforme layout do Siap – TCE/PR.**

8.11. É de responsabilidade do Contratante a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, sendo a organização, identificação e sinalização para o recebimento dos candidatos de responsabilidade da contratada.

8.11.1. O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.

8.12. É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.

## 9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. Serão realizadas provas práticas para os cargos acordo com o especificado a seguir:

9.1.1. As provas práticas dos cargos consistirão no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos profissionais necessários ao exercício do cargo, com duração máxima a ser determinada no edital de concurso.

9.1.2. O edital fixará número pré-definido de candidatos que farão as provas praticas, conforme determinado pelo Município.

9.1.3. Em relação a prova de operador de máquinas, poderão ser utilizados mais de um tipo de veículos, tais como: Escavadeiras Hidráulica, Retroescavadeira, Trator de Esteira, Caminhão.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

022

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

9.2. A contratada deverá fornecer os resultados da prova prática no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, nota da prova objetiva, nota da prova prática/aptidão física, total de acertos nas questões específicas, média/nota final dos candidatos e classificação final, obedecendo todos os critérios de desempates.

9.3. Para a realização da prova prática poderão ser utilizados locais, bem como maquinários e equipamentos do Município.

9.4. São de responsabilidade da contratada, todos os atos necessários a realização da prova prática:

9.4.1. Contratação, coordenação, treinamento e pagamento dos examinadores;

9.4.2. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

9.4.3. Aplicação dos testes, de acordo com o previsto no edital do concurso, aos candidatos aprovados na prova escrita;

9.4.4. Organização e sinalização dos locais de prova para o recebimento dos candidatos e aplicação das provas;

9.4.5. Relatar em ata e comunicar à Comissão de Concurso e/ou Coordenação qualquer anormalidade no decorrer dos trabalhos;

9.4.6. Apuração dos resultados dos testes e fornecimento dos resultados ao Município.

## 10. DAS PROVAS DE TÍTULOS

10.1. Serão realizadas provas de títulos para os cargos de referenciados no item 3.1. A contratada será responsável por receber e avaliar os títulos, conforme previsões do edital.

## 11. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

11.1. A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

11.1.1. Aplicação das provas, de acordo com o estipulado nos itens anteriores e seus subitens;

11.1.2. Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

11.1.3 Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

11.1.4. Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;

11.1.5. Prestação de primeiros socorros.

11.2. É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita.

11.2.1. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala.

11.2.2. Deverá designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, a cada 06 (seis) salas, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino.

11.2.3. Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.

## 12. DO PAGAMENTO



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

023

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

12.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) após a publicação do edital de abertura do concurso;
- b) 50% (cinquenta por cento) após a Homologação final do concurso.

12.2. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

12.3. **DO REAJUSTE:** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste somente após o interregno de um ano, aplicando-se IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Laranjeiras do Sul, 25 de abril de 2022.



**CARLOS LUNELI**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136  
<http://www.la.pr.gov.br>

### MAPA COMPARATIVO DOS PREÇOS PESQUISADOS (PESQUISAS VÁLIDAS)

ANEXO – Mapa de Orçamentos					
	Descrição Itens	Preço - Centro Universitário Campo Real CNPJ 03.291.761/0001-38	Preço - Ômega Sistema da Ensino Paranaense LTDA CNPJ 10.718.171/0001-04	Preço – EPL Empresa Paranaense de Licitações LTDA CNPJ 09.496.620/0001-38	Média dos Preços Ofertados
1	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR	R\$ 245.000,00	R\$ 114.400,00	R\$ 99.000,00	R\$ 152.800,00

\*Valor correspondente a 1.000 (mil) inscrições homologadas, sendo que as inscrições excedentes será pago um valor de 50% do valor unitário por candidato. O valor unitário (VU) por candidato será obtido pela divisão do valor global da proposta (VG) pelo valor estimado de candidatos inscritos, no caso 1.000 (mil) inscrições estimadas.

Laranjeiras do Sul, 25 de abril de 2022.

Antonio Carlos Santos Vainer  
Diretor Dpto de Recursos Humanos

Carlos   
Sec. De Administração e Planejamento



**Assunto:** Re: Orçamento

**De:** Patrícia Melhem <proac@camporeal.edu.br>

**Data:** 25/04/2022 14:04

**Para:** Recursos Humanos - PMLS <drh@ls.pr.gov.br>

De acordo com a consulta realizada, para o caso de realização de concurso destinado a suprir 22 cargos, correspondentes a 66 vagas em diversos cargos junto ao Poder Público Municipal de Laranjeiras do Sul, no que se refere aos seguintes serviços:

- Elaboração e Publicação de Edital;
- Elaboração de questões objetivas;
- Impressão das provas;
- Aplicação das provas;
- Aplicação de prova práticas;
- Avaliação de títulos;
- Correção das provas;
- Publicação do gabarito;
- Disponibilização de espaço em endereço eletrônico para informações sobre o processo seletivo;
- Assessoria em relação a eventuais recursos;
- Publicação do resultado final;

TOTAL: R\$245.000,00

Em caso do concurso exceder o número de 1000 candidatos, haveria cobrança complementar de R\$200,00 por candidato.

Profª Dra. Patricia Melhem Rosas  
Pró-Reitora Acadêmica  
Centro Universitário Campo Real

Em sex., 1 de abr. de 2022 às 17:05, Recursos Humanos - PMLS <drh@ls.pr.gov.br> escreveu:  
Segue edital com as funções para orçamento para realização de concurso público

Qualquer dúvida entrar em contato.

Vainer

DRH





## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.291.761/0001-38 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/09/1998
NOME EMPRESARIAL UB - CAMPO REAL EDUCACIONAL S.A.		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CENTRO UNIVERSITARIO CAMPO REAL	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.31-7-00 - Educação superior - graduação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada		
LOGRADOURO R BARAO DE CAPANEMA	NÚMERO 721	COMPLEMENTO *****
CEP 85.015-420	BAIRRO/DISTRITO SANTA CRUZ	MUNICÍPIO GUARAPUAVA
UF PR		TELEFONE (42) 3622-5353/ (42) 3621-5200
ENDEREÇO ELETRÔNICO		
FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 19/04/2022 às 12:59:58 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**Assunto:** Re: Concursos  
**De:** Contato EPL Concursos <contato@eplconcursos.com.br>  
**Data:** 18/04/2022 13:24  
**Para:** Recursos Humanos - PMLS <drh@ls.pr.gov.br>

Boa tarde, Sr. Vainer segue em anexo orçamento solicitado.

**Atenciosamente,**

**EPL - CONCURSOS**  
**Av. Rio de Janeiro, 619 - Jd. Independência - Sarandi-PR.**  
**Fone/Fax: 44 3034-9600**  
**E-mail: [contato@eplconcursos.com.br](mailto:contato@eplconcursos.com.br)**  
**Home Page: [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br)**

Em sex., 1 de abr. de 2022 às 16:59, Recursos Humanos - PMLS <[drh@ls.pr.gov.br](mailto:drh@ls.pr.gov.br)> escreveu:

Boa tarde Magda, como está, bem eu espero e desejo.

Segue o edital para o concurso, com as funções para orçamento

Será Técnica e Preço OK

Vainer

— Anexos: —

Orçamento - Laranjeiras do Sul 2022.pdf

205KB





Sarandi, 13 de abril de 2022.

Ao Município de Laranjeiras do Sul – PR  
Ref.: Orçamento

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA E/OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR PÚBLICA E/OU PRIVADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.

**2. CARGOS:**

Item	Cargo	Nível de Escolaridade	Vagas	Prova Objetiva	Prova Prática	Prova de Títulos
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO	09+CR	X		
02	AGENTE DE MANUTENÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	01+CR	X		
03	ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
04	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
05	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
06	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR	01	X		
07	ENGENHEIRO CIVIL – 20 HORAS	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
08	GESTOR DE CONVÊNIOS	ENSINO MÉDIO	01+CR	X		
09	GESTOR DE PROJETOS	ENSINO MÉDIO	01+CR	X		
10	INSTRUTOR DE MÚSICA	CURSO SUPERIOR	CR	X		
11	MÉDICO PEDIATRA 12 HORAS	CURSO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
12	MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	01	X		
13	MÉDICO ESF 40 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	02+CR	X		
14	MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
15	MÉDICO AUDITOR	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
16	MÉDICO PSIQUIATRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
17	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
18	OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL	03+CR	X	X	
19	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
20	PROFESSOR DE ARTES	ENSINO SUPERIOR	03+CR	X		X
21	PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL/FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA	30+CR	X		X
22	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		

Serviços a serem executados:

Avenida: Dom Pedro I, 162 – Sobreloja – Fone/Fax: 44 3034-9600  
Jardim Independência – CEP.: 87.113-280 – Sarandi – PR



- 1) Elaboração de Editais;
- 2) Realização das inscrições em site próprio, com emissão de boleto em nome do Contratante;
- 3) Elaboração das provas objetivas, composta por questões, de: questões de português; questões de matemática; questões de informática e questões específicas;
- 4) Aplicação das provas objetivas e de títulos;
- 5) Aplicação de prova prática para os cargos de Operador de Máquinas;
- 6) Análise de recursos;
- 7) Elaboração dos resultados;
- 8) Divulgação de todo o processo em site próprio;
- 9) Homologação Final.

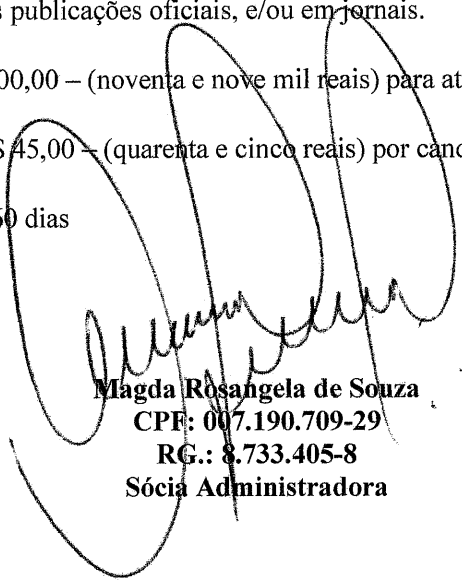
A contratada não realizará as publicações oficiais, e/ou em jornais.

Valor Fixo: R\$ 99.000,00 – (noventa e nove mil reais) para até 1.000 candidatos

Valor Excedente: R\$ 45,00 – (quarenta e cinco reais) por candidato excedente.

Validade proposta: 60 dias

**Atenciosamente**



**Magda Rosângela de Souza**  
**CPF: 007.190.709-29**  
**RG.: 8.733.405-8**  
**Sócia Administradora**



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.496.620/0001-38 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 08/04/2008
NOME EMPRESARIAL EPL EMPRESA PARANAENSE DE LICITACOES LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) EPL EMPRESA PARANAENSE DE LICITACOES	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV RIO DE JANEIRO	NÚMERO 619	COMPLEMENTO *****
CEP 87.113-250	BAIRRO/DISTRITO JARDIM INDEPENDENCIA II	MUNICÍPIO SARANDI
UF PR		TELEFONE (44) 3267-2965
ENDEREÇO ELETRÔNICO mgda.souza@pop.com.br		
ENI E FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 08/04/2008	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 19/04/2022 às 13:05:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**Assunto:** Re: Concurso  
**De:** Concursos Públicos | UniALFA Umuarama  
<concursos@alfaumuarama.edu.br>  
**Data:** 12/04/2022 09:40  
**Para:** Recursos Humanos - PMLS <drh@ls.pr.gov.br>

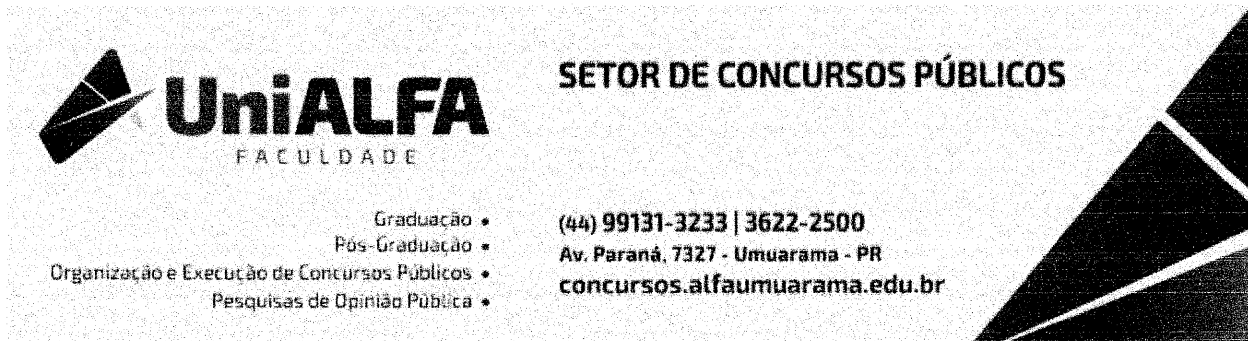
Prezados

Segue, em anexo, orçamento solicitado para realização de concurso público. A Faculdade Alfa de Umuarama está com vários concursos abertos que podem ser conferidos através do site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>

Informamos ainda que fornecemos todos os documentos da equipe técnica e arquivos no layout do TCE para importação no SIAP.

Favor acusar o recebimento, respondendo esse e-mail.

---



**UniALFA**  
FACULDADE

**SETOR DE CONCURSOS PÚBLICOS**

Graduação •  
Pós-Graduação •  
Organização e Execução de Concursos Públicos •  
Pesquisas de Opinião Pública •

(44) 99131-3233 | 3622-2500  
Av. Paraná, 7327 - Umuarama - PR  
[concursos.alfaumuarama.edu.br](http://concursos.alfaumuarama.edu.br)

Em 01/04/2022 17:02, Recursos Humanos - PMLS escreveu:

Boa tarde, segue edital com as funções para concurso, qualquer dúvida entrem em contato

Vainer

DRH

Anexos:

ORÇAMENTO ALFA CONCURSOS.pdf

137KB



# ORÇAMENTO

Pelo presente encaminhamos para análise de Vossas Senhorias, nossa proposta para realização de Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul/PR.

Item	Cargo	Nível de Escolaridade	Vagas	Prova Objetiva	Prova Prática	Prova de Títulos
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO	09+ CR	X		
02	AGENTE DE MANUTENÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	01+ CR	X		
03	ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	01+ CR	X		
04	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO	02+ CR	X		
05	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	ENSINO MÉDIO	02+ CR	X		
06	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR	01	X		
07	ENGENHEIRO CIVIL - 20 HORAS	ENSINO SUPERIOR	01+ CR	X		
08	GESTOR DE CONVÊNIOS	ENSINO MÉDIO	01+ CR	X		
09	GESTOR DE PROJETOS	ENSINO MÉDIO	01+ CR	X		
10	INSTRUTOR DE MÚSICA	CURSO SUPERIOR	CR	X		
11	MÉDICO PEDIATRA 12 HORAS	CURSO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
12	MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	01	X		
13	MÉDICO ESF 40 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	02+ CR	X		
14	MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
15	MÉDICO AUDITOR	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
16	MÉDICO PSIQUIATRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
17	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	01+ CR	X		
18	OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL	03+ CR	X	X	
19	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO	02+ CR	X		
20	PROFESSOR DE ARTES	ENSINO SUPERIOR	03+ CR	X		X
21	PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL/FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA	30+ CR	X		X
22	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	02+ CR	X		

**Valor do Orçamento:** R\$ 114.400,00 (cento e catorze mil e quatrocentos reais), para até 1.000 candidatos inscritos. Será cobrada ainda uma taxa de 80,00 (oitenta reais) por candidato excedente a 1.000 inscrições homologadas.

**Validade do Orçamento:** 60 dias

Umuarama/PR, 18 de abril de 2022.



DORIVAL MARCOS RODRIGUES  
 RG n.º 7.208.417-9/SSP-PR / CPF 006.909.699-61  
 Ômega Sistema de Ensino Paranaense Ltda  
 CNPJ/MF: 10.718.171/0001-04

Ao Município de Laranjeiras do Sul/PR  
 Rua Expedicionário João Maria, 1020 - Centro  
 CEP 85.301-410 - Laranjeiras do Sul/PR







## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

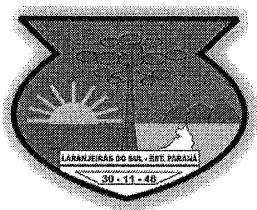
## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.718.171/0001-04 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/03/2009
NOME EMPRESARIAL OMEGA SISTEMA DE ENSINO PARANAENSE LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) COLEGIO E FACULDADE ALFA UMUARAMA		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola 85.13-9-00 - Ensino fundamental 85.20-1-00 - Ensino médio 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO A**PARANA	NÚMERO 7327	COMPLEMENTO *****
CEP 87.502-000	BAIRRO/DISTRITO PARQUE RESIDENCIAL MONTE LIBANO	MUNICÍPIO UMUARAMA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO FALECONOSCO@ALFAUMUARAMA.EDU.BR	TELEFONE (44) 3622-2500	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/03/2009	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 19/04/2022 às 13:06:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

034

## MEMORANDO INTERNO

De: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento  
Para: Procuradoria Jurídica

Laranjeiras do Sul-PR, 26 de abril de 2022.

Assunto: Indicação da modalidade e tipo de licitação.

Prezados Senhores,

Considerando a necessidade de Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR, encaminho para indicação pela Procuradoria Jurídica, da modalidade e tipo de licitação a ser adotada no processo em apreço.

Cordialmente,

**DEOCLÉCIO DE NEZ**  
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100



035

## PARECER JURÍDICO

Assunto: Indicação Modalidade de Licitação.

Interessado: Departamento de Licitação  
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

***Ementa:*** Licitação. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR.

Instada essa Procuradoria Jurídica, a fim de emitir parecer referente a Modalidade e o Tipo de Licitação a ser adotada.

Pela análise do objeto, recomenda-se a adoção da modalidade tomada de preços tendo em vista não se tratar de serviços comuns, prevista no artigo 23, inciso II, alínea “b” da Lei 8.666/93, com redação dada pelo Decreto 9.412/2018:

*Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:*

*II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:*

*a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);*

*b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais); e*

*c) na modalidade concorrência - acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).*

Em conformidade com os princípios que regem as compras públicas e pelo objeto tratar-se de **seleção de pessoa jurídica para organização e operacionalização de concurso público**, o tipo de licitação deverá ser Técnica e Preço de acordo com o Art. 46 da Lei Federal 8.666/1993:

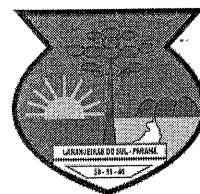


# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100



036

*Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4o do artigo anterior.*

Com relação aos critérios de pontuação, entendo que estão de acordo com as exigências legais na medida em que privilegia a qualificação da equipe técnica, o que é de extrema relevância para certames deste tipo.

O Termo de Referência traz elementos mínimos para formação da proposta pelas proponentes.

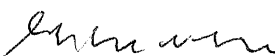
Tendo em vista o valor dos itens da licitação, o edital **não deverá** ser exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos do Art. 48, I da LC 123/2006, devendo prever, entretanto, os benefícios da regularidade fiscal tardia e empate fícto.

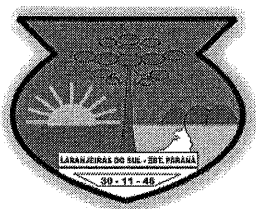
Demais exigências serão oportunamente examinadas quando da análise da minuta do edital e minuta contratual.

Diante dos fundamentos acima exarados e, tendo em vista o objeto da presente contratação, recomenda-se a adoção da modalidade Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço.

Pelo prosseguimento do feito!

Laranjeiras do Sul-PR, em 27 de abril de 2022.

  
Clalberto Roberto de Oliveira Melo  
OAB/PR: 58.326  
Procurador Jurídico do Município



### MEMORANDO INTERNO

De: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento  
Para: Departamento de Contabilidade  
Departamento de Licitação  
Procuradoria Jurídica

Laranjeiras do Sul-PR, 27 de abril de 2022.

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

Prezados Senhores,

Considerando a necessidade de Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR, solicitamos os tramites legais para dar sequência ao processo licitatório.

Conforme verifiquei, a estimativa em valores para a aquisição dos serviços solicitados é de R\$ 152.800,00, sendo que os valores estão de acordo com os valores de mercado. A esse valor poderá ser acrescido maior montante se houver maior número de inscritos conforme item 02 do Termo de Referência. Para que o processo possa prosseguir, solicito aos setores que nos indiquem:

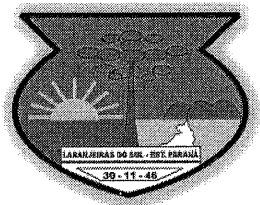
1º - Indicação de recursos de ordem orçamentária para assegurar o pagamento das despesas pelo Departamento de Contabilidade;

2º - Confecção da minuta do edital pelo Departamento de Licitação;

3º - Parecer aprovando a minuta do edital, anexos e contratos pela Procuradoria Jurídica.

Cordialmente,

**DEOCLÉCIO DE NEZ**  
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

038

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

### MEMORANDO INTERNO

De: Departamento de Contabilidade

Para: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Data: 28 de abril de 2022.

#### **Referente: Indicação de dotação orçamentária**

Em atenção ao memorando expedido por Vossa Senhoria, referente a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR, informamos a existência de dotação orçamentária para assegurar o pagamento dos serviços conforme valor informado, objeto deste processo licitatório, conforme segue:

Rubrica	06	001	04.122.0200.2019	33.90.39.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Departamento de Administração Geral	Atividade do Departamento de Administração	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

Atenciosamente,

  
**SINTIA TRZCJALKOSKI CORDEIRO**  
CRC-PR de n.º 057806/O-3



Município de Laranjeiras do Sul  
Solicitação 81/2022

009

153  
154

Equipamento Página: 1

<b>Solicitação</b>		<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>		
<b>81</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	28/04/2022	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
5648-1	CARLOS LUNELLI	0/2022	
<b>Local</b>			
32	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
<b>Órgão</b>			
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
CONFORME EDITAL		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
SEC DE ADMINISTRAÇÃO		180 Dias	

**Descrição:**

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR

**Justificativa:**

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR

**Lote**  
001 Lote 001

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor</b>
038779	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	UN	1,00	152.800,00	152.800,00
<b>TOTAL</b>					<b>152.800,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>152.800,00</b>



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL  
Estado do Paraná

040

Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –

85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2021/2024

PORTARIA Nº 270/2021

25/10/2021

**SÚMULA: DESIGNA SERVIDORES COMO FISCAIS DE CONTRATOS DO MUNICÍPIO.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores a seguir para exercerem as funções de FISCAIS DE CONTRATOS, firmados pelas Secretarias Municipais abaixo relacionadas:

**I) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:**

- MARINA ARAÚJO NESI DE QUADROS

Matrícula: 040622-1

- JOSELAINE DE MIRANDA ALMEIDA

Matrícula: 037133-1

**II) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:**

- GILSO ORO

Matrícula: 039951-1

**III) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

- EVERTON SANTOS VAZ

Matrícula: 048658-1

- JOÃO MARIA DA SILVA

Matrícula: 028550-1

**IV) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

- MARINILCE MARIANO DOBBINS

Matrícula: 028746-1

- SUZAMARA BATISTA

Matrícula: 045608-1

- INGRID FACCIN GUSTTMANN

Matrícula: 039349-1

**V) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO:**

- MARCOS REINALDO COLETH

Matrícula: 040061-1



**VI) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:**

- DEOMAR DE NEZ

Matrícula: 037109-1

**VII) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO:**

- VILSON RIBEIRO BUENO

Matrícula: 040223-1

- ALETEIA DE OLIVEIRA DUTRA

Matrícula: 048810-1

- HUELITON KARNOSKI

Matrícula: 048216-1

**VIII) SECRETARIA MUNICIPAL DE VIACÃO:**

- JACKSON FRANZONI

Matrícula: 022454-1

- CLOVIS WALCZINSKI

Matrícula: 021890-1

- OSCAR GOMES FERREIRA

Matrícula: 036765-1

- JEFERSON PAULO MAIA

Matrícula: 029106-1

- LEANDRO ROTH

Matrícula: 028703-1

- ADRIANO GROSS DA SILVA

Matrícula: 035751-1

- HERON RODRIGO ROCHI

Matrícula: 045748-1

- MATHEUS MANOEL GUEDES MARTINS

Matrícula: 042790-1

**IX) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA DA FAMÍLIA:**

- JEAN CARLO PANATO

Matrícula: 027839-1

- NILSON BRONHOLO

Matrícula: 036081-1

**X) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA:**

- NEILOR JOSE SOUTHER

Matrícula: 014532-1

**XI) SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:**

- PLACIDO DAMIANI NETO

Matrícula: 048674-1

**XII) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:**

- ALEX SANDRO ROSA

Matrícula: 028851-1

**Art. 2º** Os FISCALIS DE CONTRATOS ora nomeados exercerão, entre outras, as seguintes atribuições:

**I** – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

**II** – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiver sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

**III**– Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar o atesto. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue este processo corretamente;

**IV**– Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

**V** – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instancias competentes aquelas que fugirem sua alçada;

**VI**– Receber e encaminhar imediatamente as Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

**VII** – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

**VIII** – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação dos Fiscais, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

**IX**– Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvida técnica administrativa ou jurídica.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul/PR, 25 de outubro de 2021.

**JONATAS FELISBERTO DA SILVA**

Prefeito Municipal

Publicação, com assinatura, feita no **Jornal Correio do Povo do Paraná**  
Edição nº 3757 – de 27/10/2021

\* Não pode ser vendido separadamente. Suplemento integrante da edição 3882 do Jornal Correio do Povo do Paraná

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Decreto nº 026/2022.

DECRETAR. Art. 1º - O estabelecimento (Máx. Empreendedor Individual - MEI ou Micro Empreendedor - ME) que iniciar a prestação de serviços de...

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Decreto nº 026/2022. SÚMULA: ALTERA A COMPOSIÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS PROGRAMAS DO PIBDE INTERIO, SOB O CRITÉRIO DO PRINCÍPIO DA DIVERSIDADE DEBETO NA ESCOLA, PUDEREM, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Decreto nº 026/2022. RESOLVA: Art. 1º - Fica elevada a competência do Comitê Central do PIBDE Interio, com o objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas de Fomento Nacional e Desenvolvimento da Educação - FPNDE, vinculados ao sistema do PIBDE Interio.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Decreto nº 026/2022. RESOLVA: Art. 1º - Fica elevada a competência do Comitê Central do PIBDE Interio, com o objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas de Fomento Nacional e Desenvolvimento da Educação - FPNDE, vinculados ao sistema do PIBDE Interio.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Decreto nº 026/2022. RESOLVA: Art. 1º - Fica elevada a competência do Comitê Central do PIBDE Interio, com o objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas de Fomento Nacional e Desenvolvimento da Educação - FPNDE, vinculados ao sistema do PIBDE Interio.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Decreto nº 026/2022. SÚMULA: DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE FOMENTO E ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FOMENTO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ.

DECRETAR. Art. 1º - Fica nomeado os novos representantes para compor o Conselho de Controle Social do Fomento e Acompanhamento e Controle Social do Fomento de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Professores da Educação - CACS-FUNDEB, do Município de Laranjeiras do Sul - PR, dos seguintes nomes identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. SÚMULA: NOMEIA COMISSÃO PARA JULGAR O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composto pelos servidores abaixo identificados:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - Fica elevada a competência do Comitê Central do PIBDE Interio, com o objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas de Fomento Nacional e Desenvolvimento da Educação - FPNDE, vinculados ao sistema do PIBDE Interio.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - Fica elevada a competência do Comitê Central do PIBDE Interio, com o objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas de Fomento Nacional e Desenvolvimento da Educação - FPNDE, vinculados ao sistema do PIBDE Interio.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - Fica elevada a competência do Comitê Central do PIBDE Interio, com o objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas de Fomento Nacional e Desenvolvimento da Educação - FPNDE, vinculados ao sistema do PIBDE Interio.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - Fica elevada a competência do Comitê Central do PIBDE Interio, com o objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas de Fomento Nacional e Desenvolvimento da Educação - FPNDE, vinculados ao sistema do PIBDE Interio.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - Fica elevada a competência do Comitê Central do PIBDE Interio, com o objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas de Fomento Nacional e Desenvolvimento da Educação - FPNDE, vinculados ao sistema do PIBDE Interio.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - Fica elevada a competência do Comitê Central do PIBDE Interio, com o objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas de Fomento Nacional e Desenvolvimento da Educação - FPNDE, vinculados ao sistema do PIBDE Interio.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná. Gabinete do Prefeito. Portaria nº 093/2022. RESOLVA: Art. 1º - Fica elevada a competência do Comitê Central do PIBDE Interio, com o objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas de Fomento Nacional e Desenvolvimento da Educação - FPNDE, vinculados ao sistema do PIBDE Interio.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## Minuta de Edital de Licitação Modalidade Tomada de Preços nº XXX/2022-PMLS

O Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.º 76.205.970/0001-95, com sede na Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410, Laranjeiras do Sul, Paraná, telefone n.º (42) 3635-8100, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, no dia **XX/XX/2022, às XX:XX horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** A abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação dar-se-á em sessão pública, realizada no Departamento de Licitação, no dia **XX/XX/2022, às XX:XX horas**. Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todas as proponentes proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o próximo dia útil na mesma hora e local pré definidos ou, não sendo possível, será remarcado e novamente publicado na Imprensa Oficial.

### 1. OBJETO E DOTAÇÃO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**, de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Edital e em seus anexos.

1.2. O procedimento licitatório e a contratação que dele resultar obedecerão, integralmente, às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas modificações, bem como a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que faz parte integrante do presente Edital.

1.4. O concurso deverá ser realizado na cidade de Laranjeiras do Sul - PR.

1.5. O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais)**, para uma estimativa de 1.000 (mil) candidatos inscritos homologados. Na hipótese de o número de inscritos exceder a estimativa será realizado pagamento conforme item 2 do Termo de Referência.

1.6. Os recursos serão oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Rubrica	06	001	04.122.0200.2019	33.90.39.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Departamento de Administração Geral	Atividade do Departamento de Administração	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Licitantes da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, com certificado fornecido pela mesma, ou outro órgão da Administração Pública, válido na data da abertura da presente licitação,



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

com ramo de atividade pertinente, ou a documentação prevista nos artigos 27 a 31, desde que dentro do prazo legal.

2.1.1. As pessoas jurídicas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente ao serviço de protocolo ou através de e-mail a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas, junto ao setor de cadastro da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, sito à na Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, ou através do e-mail da licitação: [licitacao@ls.pr.gov.br](mailto:licitacao@ls.pr.gov.br).

**2.2.** Respeitadas as condições legais e as constantes deste Edital, **poderá participar qualquer pessoa jurídica legalmente constituída**, do ramo pertinente ao objeto licitado.

**2.3. Não será admitida** nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, ressalvado se amparados por certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão financeira para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993;

b) Quem regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controlador coligado ou subsidiário entre si. Justifica-se a não participação de consórcios pela baixa complexidade e baixo vulto do objeto.

c) Que esteja suspensa de licitar pelo Município de Laranjeiras do Sul ou declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários as seguintes pessoas:

e.1.) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

e.2.) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

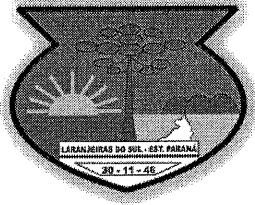
e.3.) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

## 2.4. DO CREDENCIAMENTO

2.4.1. As empresas poderão ser representadas, no processo licitatório, por seu representante legal ou por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório ou carta de credenciamento, com firma reconhecida e/ou poderá ser feito o reconhecimento da autenticidade pelo próprio servidor do município, com a apresentação de documento para a devida comprovação, até o início da sessão de abertura dos envelopes ou encaminhar separadamente em envelope lacrado e identificado.

2.4.2. A carta de credenciamento deverá obrigatoriamente, ter a assinatura do representante legal, reconhecida em cartório e/ou poderá ser feito o reconhecimento da autenticidade pelo próprio servidor do município, com a apresentação de documento para a devida comprovação, sob pena de invalidação.

2.4.3. Caso o representante seja o próprio administrador deverá apresentar no início da sessão as cópias autenticadas: do contrato social ou documento equivalente e a cópia do RG e CPF ou CNH, sob



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

pena de não poder se manifestar, rubricar e analisar documentos, na sessão. Poderá ser realizada autenticação de documentos pela Comissão de Licitação, desde que apresentados os originais.

2.4.4. É admitido somente um representante por proponente.

### 3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, em envelope fechado à Comissão Especial de Licitações.

3.1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, proposta técnica em uma via e a proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, sendo que os mesmos deverão ser apresentados em envelopes separados.

3.1.2. Os ENVELOPES, respectivamente de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº I e PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº II) e PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº III) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2022**  
**ENVELOPE I: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**DATA DE ABERTURA: XX/XX/2022**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2022**  
**ENVELOPE II: PROPOSTA TÉCNICA**  
**DATA DE ABERTURA: XX/XX/2022**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2022**  
**ENVELOPE III: PROPOSTA DE PREÇOS**  
**DATA DE ABERTURA: XX/XX/2022**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ:**

3.1.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão Especial de Licitação, desde que o original esteja na posse do representante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.1.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

3.1.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

3.1.6. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com Aviso de Recebimento (AR) para a Comissão Permanente de Licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital e conter os três envelopes acima mencionados.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

3.1.7. Para manter a lisura e promover a celeridade no procedimento licitatório recomenda-se às proponentes que apresentem os documentos devidamente numerados, acompanhados de sumário.

## 4. ENVELOPE I - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação. Serão exigidas, os seguintes documentos:

### 4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL conforme item 2.1 e 2.1.1.

4.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores; ou

4.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

4.1.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

### 4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) em plena validade;

4.1.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

4.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011).

### 4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.3.1. Certidão negativa de Falência e de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

4.1.3.2. Documento emitido em no máximo 60 (sessenta) dias anterior à data marcada para a abertura dos envelopes de habilitação.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

4.1.3.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## 4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da proponente, que comprove ter prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado.

4.1.4.1.1. O(s) atestados deverão contar no mínimo:

- a) Cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental;
- b) Provas de Aptidão Prática, Provas Objetivas, Provas de Títulos.

4.1.4.1.2. Entende-se por serviços compatível o que apresente complexidade equivalente ou superior conforme definido a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DE CARGOS
Concurso Público/Processo Seleção	11 (onze)

Obs. Poderá ser apresentado mais de um atestado/declaração, sendo permitida a soma das quantidades de um mesmo serviço em mais de um atestado ou declaração.

## 4.1.5. OUTROS DOCUMENTOS

4.1.5.1. Declaração Unificada (Anexo III – Modelo);

4.1.5.2. Declaração de enquadramento como ME/EPP (Anexo IV – Modelo) caso se enquadre e queira utilizar os benefícios da LC 123/2006.

4.1.5.2.1. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

4.1.5.2.2. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

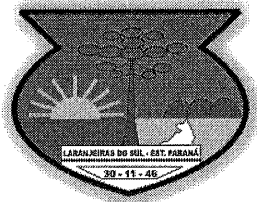
4.1.5.2.3. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.5.2.4. Ressalta-se, que as ME e EPP deverão obrigatoriamente apresentar o documento fiscal com restrição, para que seja concedido o prazo para a regularização da documentação.

4.2. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

4.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

4.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preços e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica e de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

4.6. A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente Edital implicará na inabilitação do licitante, os casos omissos (excesso de formalismo) serão julgados pela Comissão.

**4.7. As proponentes deverão cumprir rigorosamente as datas e horários, estabelecidos neste edital, sob pena de não participação no certame ou posterior inabilitação.**

## 5. ENVELOPE II – PROPOSTA TÉCNICA

5.1. Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº II deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade.

5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

**5.2.1. EQUIPE TÉCNICA (ET)** – relação nominal dos integrantes da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, acompanhada do respectivo currículo (contendo no mínimo identificação e escolaridade);

**5.2.1.1.** Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem as formações ali informada, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços ou contrato social ou instrumento válido.

**5.2.1.2.** A não apresentação da **relação** prevista no subitem “5.2.1”, acarreta a desclassificação da proponente.

**5.2.2.** A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

### 5.2.2.1. EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO	=	Quantidade de pontos	Máximo de pontos
a) Pós-graduação – Reconhecido pelo MEC	=	1 (um) ponto por técnico	55
b) Mestrado - Reconhecido pelo MEC	=	1,5 (um vírgula cinco) pontos por técnico	
c) Doutorado - Reconhecido pelo MEC	=	2,0 (dois) pontos por técnico	
Total	=		<b>55</b>

a) Para comprovação da qualificação deverá ser apresentado os respectivos DIPLOMAS/CERTIFICADOS.

### 5.2.2.2. COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE

5.2.2.2.1. Para efeito da comprovação da experiência técnica da licitante, serão aceitos unicamente atestados em nome da própria licitante, desconsiderados atestados específicos dos seus componentes



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

(equipe técnica), já que estes são avaliados no item próprio. O atestado deverá indicar o tipo de concurso/seleção, instituição, número de candidatos inscritos, ano de realização.

## a) CONCURSOS REALIZADOS PARA ENTES PÚBLICOS

ESFERA GOVERNAMENTAL		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso na esfera Municipal, Estadual, Federal ou Administração Indireta.	=	1,0 (um) ponto por concurso.	20
<b>Total</b>	=		<b>20</b>

a.1) Somente serão pontuados neste item, concursos com no mínimo 500 (quinhentos) candidatos inscritos.

## b) NUMERO DE CANDIDATOS

DESCRIÇÃO		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso com até 5.000 candidatos	=	1,0 (um) ponto por concurso	15
Concurso com mínimo de 5.001 até 8.000 candidatos	=	1,5 (um virgula cinco) pontos por concurso	
Concurso com mais de 8.000 candidatos	=	2,0 (dois) pontos por concurso	
<b>Total</b>	=		<b>15</b>

## c) TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO RAMO

DESCRIÇÃO		Quantidade de pontos	Máximo de pontos
Menos de 01 (um) ano	=	0,0 (zero) ponto	10
Acima de 01 (um) até 03 (três) anos	=	03 (dois) pontos	
Acima de 03 (três) até 10 (dez) anos	=	06 (seis) pontos	
Acima de 10 (dez) anos	=	10 (dez) pontos	
<b>Total</b>	=		<b>10</b>

5.3. As proponentes não serão desclassificadas pela não apresentação dos documentos relacionados nos subitens “5.2.2.1 e 5.2.2.2”, visto que estão relacionados a aspectos classificatórios.

5.4. Apenas serão considerados, para o subitem “5.2.2.1” os certificados/diplomas dos profissionais constantes da relação de Equipe Técnica prevista no item “5.2.1”.

5.5. A técnica dos profissionais relacionados no item 5.2.2.1 deverá ser mantida durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

Obs.: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados de forma organizada conforme os respectivos itens para facilitar a análise da Comissão.

5.6. A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da “EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS” e “EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE”, respeitando-se os limites máximos, conforme fórmula:

$$PT = TP + ETL$$

Onde:

PT = Pontuação Técnica

TP = Técnica dos Profissionais (5.2.2.1)

ETL = Experiência Técnica da Licitante (5.2.2.2)

## 6. ENVELOPE II I- PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

6.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

6.1.2. A proposta financeira indicará:

- a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- b) O objeto da licitação;
- c) O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- e) Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato.
- f) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador

6.1.3. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preços em função da seguinte fórmula:

$$NP = (MP / PPA) \times 100$$

Onde:

NP = Nota de preço

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA = preço da Proposta Financeira Analisada

6.1.4. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

6.1.5. Fica entendido que os projetos, as peças gráficas e as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

## 7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

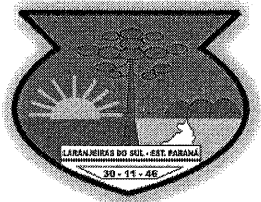
7.1. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: I) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, II) PROPOSTA TÉCNICA e III) PROPOSTA DE PREÇOS.

7.2. No dia **XX/XX/2022** até as **XX:XX** horas, na sede da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

7.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de Laranjeiras do Sul-PR, fica transferida à sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

7.4. A Comissão Especial de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.

7.5. A comissão especial de licitação consultará o cadastro de fornecedores da prefeitura, sempre que o licitante houver deixado de apresentar ou houver dúvidas sobre qualquer documento exigido pelo edital se o documento encontrar-se no cadastro e estiver apto, o licitante será considerado habilitado.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

7.6. A documentação e os envelopes n° 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

7.7. Posteriormente a Comissão Especial de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

7.8. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes n° II (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

7.9. A Comissão Especial de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes n° II (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

7.10. Antes da abertura dos envelopes n° II (proposta de Técnica) das proponentes que tenham sido habilitadas serão devolvidos dos envelopes n° II e III das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia.

7.11. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes n° II, com ou sem a presença das empresas.

7.12. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.6 do edital.

7.13. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope n° III aberto e sua proposta de preços julgada.

7.14. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes n° III (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que ser em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preços) conforme previsto subitem 6.1.3 do edital.

7.15. Determinada a pontuação técnica e de preços e cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.

7.16. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

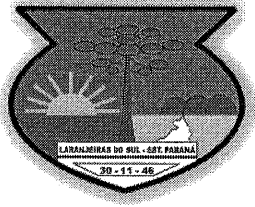
7.17. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

7.18. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

## 8. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

8.1. O critério e julgamento será **TÉCNICA E PREÇO**.

8.2. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º I, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará,



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

com a abertura do Envelope de n.º II, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

8.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

8.4. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 6) + (PP \times 4)$  onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

6,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preços

4,0 = peso da Nota de Preços

9.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

9.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

9.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

9.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

9.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preços.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

9.6. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixados em lugar próprio, na sede da Prefeitura de Laranjeiras do Sul-PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

### 10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Será desclassificada a PROPOSTA que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (conforme item 4, 5 e 6);



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar preços manifestamente inexequível;
- d) Apresentar preços simbólico ou de valor zero;
- e) f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preços global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

## 11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.5. Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preços em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.6. Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preços inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

11.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

11.6.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 12. HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Compete ao Prefeito Municipal homologar a presente **TOMADA DE PREÇOS**.

12.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o **CONTRATO**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## 13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME

13.1. O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº 8.666/93.

## 14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Até à assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. A execução dos serviços dar-se-á mediante Termo de Contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto a Divisão de Licitações do Município de Laranjeiras do Sul-PR.

14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.1, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

15.1. O edital e seus anexos poderá ser consultado por qualquer interessado na Divisão de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, bem como através do site <http://laranjeirasdosul.pr.gov.br> e email: [licitacao@ls.pr.gov.br](mailto:licitacao@ls.pr.gov.br).

15.2. O aviso do **EDITAL** será divulgado na forma da Lei 8.666/93.

## 16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

**16.1** Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado abaixo, mediante:

a) Protocolo na Divisão de Licitação do Município de Laranjeiras do Sul - PR, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 08h00 e 11h30 e das 13h00 e 17h30.

b) Recebimento via postal para a Divisão de Licitações, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

c) Através do email: [licitacao@ls.pr.gov.br](mailto:licitacao@ls.pr.gov.br).



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

**16.2. As impugnações enviadas via fac-símile ou e-mail serão recebidos, desde que devidamente fundamentadas.**

**16.3.** Conforme o Art. 41. da Lei 8.666/93, a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

**16.3.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

**16.3.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 17. RECURSO ADMINISTRATIVO:

17.1. Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

17.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal.

17.3. As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

## 18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

18.1. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério da administração nos moldes da Lei. 8.666/93 se houver necessidade.

18.2. O **prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias**, após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

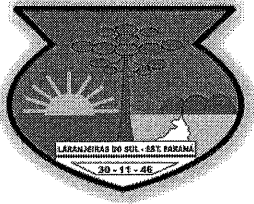
Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

## 19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município de Laranjeiras do Sul-PR, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- b) Por relevante interesse do Município de Laranjeiras do Sul, devidamente justificado.





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- c) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**19.2.** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

### 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**20.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

**20.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.

**20.3.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

### 21. PAGAMENTO

#### 21.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

21.1.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) após a publicação do edital de abertura do concurso;
- b) 50% (cinquenta por cento) após a Homologação final do concurso.

21.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada.

21.1.3. O Município de Laranjeiras do Sul-PR efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

21.1.4. Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

21.1.5. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

21.1.6. Eventual irregularidade fiscal poderá ensejar a rescisão do contrato.

### 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

358

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

22.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

22.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

22.9. Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

## 23. DO FORO

23.1. A interpretação e aplicação dos termos do contrato de empreitada decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras e a juízo da cidade de conveniência do co-executor, a Comarca de Laranjeiras do Sul-PR, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituído, assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Laranjeiras do Sul - PR, XX de XXX de 2022.

  
GIANA FRANCO DE ANDRADE

Presidente da Comissão Especial de Licitação  
Portaria nº 092/2022



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2022**.

2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**, sendo:

Item	Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR	1	UND.	152.800,00	152.800,00

2.1. O valor total máximo desta licitação é de R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais), incluindo todos os serviços objeto deste certame.

2.2. O valor estimado no item 2 de R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais) refere-se para uma quantidade de 1.000 (mil) inscrições homologadas.

2.3. Na hipótese de o número de inscritos ultrapassar os 1.000 (mil) candidatos estimados, será realizado pagamento da seguinte forma:

2.3.1. A cada candidato que exceder o quantitativo mínimo estimado (1.000) será pago o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário por candidato.

2.3.2. O valor unitário (VU) por candidato será obtido pela divisão do valor global da proposta (VG) pelo valor estimado de candidatos inscritos, no caso 1.000 (mil) inscrições estimadas.

2.3.3. O cálculo para pagamento do valor excedente é obtido pela seguinte fórmula:

$$VU = VG / EI$$

$$VE = VU \times 50\% \times CE$$

Onde:

VG: Valor Global da Proposta.

VU: Valor Unitário.

EI: Estimativa de inscrições.

CE: Candidatos Excedentes.

VE: Valor Excedente.

2.3.4. O valor excedente será pago juntamente da última parcela do contrato, sendo formalizado através de aditivo ao contrato.

2.3.5. Para os cálculos acima, considera-se inscrições homologadas, inclusive inscrições isentas.

### 3. DA RELAÇÃO DE CARGOS OBJETO DO CONCURSO:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

060

3.1. O vencimento básico e inicial de cada cargo será informado oportunamente pelo MUNICÍPIO ao CONTRATADO por ocasião da elaboração do Edital de Concurso, em razão da variação que poderá ocorrer até o início dos trabalhos.

3.2. A Instituição ficará responsável em Organizar o Cronograma com tempo necessário às atividades em consonância com as diretrizes da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, encaminhar informações de divulgação de dados referentes as etapas do Concurso Público via Internet com o apoio da Administração Municipal.

3.3. A Instituição deverá selecionar e contratar profissionais com Formação na Área, capacitados e qualificados para elaboração de todas as questões, sendo as questões de formação geral, iguais para todos os níveis de iguais conteúdos, desde que as provas sejam aplicadas em mesmo horário obedecendo às condições do edital, garantir o ineditismo de todas as questões, fazer revisão técnica, linguística de cada questão por equipe especializada, digitar e editar as provas após a revisão, reproduzir os cadernos de provas em empresas especializadas, salvaguardando sigilo e a qualidade necessária ao processo, manter sigilo das questões e a segurança das provas, acondicionar as provas em pacotes lacrados com a maior segurança incluindo o momento de traslado, produzir quando necessário prova com frente ampliada, disponibilizar intérprete ou leitor para portadores de necessidades especiais (quando solicitado por requerimento) enfim, toda ou qualquer informações, serviços e outros referente aos serviços.

Item	Cargo	Nível de Escolaridade	Vagas	Prova Objetiva	Prova Prática	Prova de Títulos
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO	09+CR	X		
02	AGENTE DE MANUTENÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	01+CR	X		
03	ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
04	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
05	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
06	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR	01	X		
07	ENGENHEIRO CIVIL – 20 HORAS	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
08	GESTOR DE CONVÊNIOS	ENSINO MÉDIO	01+CR	X		
09	GESTOR DE PROJETOS	ENSINO MÉDIO	01+CR	X		
10	INSTRUTOR DE MÚSICA	CURSO SUPERIOR	CR	X		
11	MÉDICO PEDIATRA 12 HORAS	CURSO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
12	MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	01	X		
13	MÉDICO ESF 40 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	02+CR	X		
14	MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
15	MÉDICO AUDITOR	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
16	MÉDICO PSIQUIATRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
17	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
18	OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL	03+CR	X	X	
19	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
20	PROFESSOR DE ARTES	ENSINO SUPERIOR	03+CR	X		X
21	PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL/FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA	30+CR	X		X



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

061

22	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
----	-----------------------	--------------	-------	---	--	--

CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO E SUAS ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Exercem trabalho inerente às atividades através de visitas domiciliares às famílias. Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pelas equipes.
AGENTE DE MANUTENÇÃO	<b>Lubrificador:</b> Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
ANALISTA DE SISTEMAS	Analisar, desenvolver, administrar e coordenar sistemas e ambientes de tecnologia da informação, definindo os requisitos e funcionalidades, especificando a arquitetura e definindo as ferramentas de desenvolvimento; Administrar ambientes informatizados; Estabelecer padrões; Coordenar projetos de TI; Oferecer soluções para ambientes informatizados; Pesquisar novas tecnologias aplicada a sistemas; Gerenciamento dos diversos bancos de dados do município, elaborar sistemas de segurança, backups, e de transmissão de dados; Acompanhamento de desempenho de programas de computador elaborado por terceiros, e utilizados pelo município; Auxiliar na correta utilização de programas de computador de outros órgãos governamentais; Executar outras atividades na área de tecnologia da informação de interesse da Administração Municipal.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Dispensação de medicação; orientação acerca da tomada, dose, diluição e armazenamento de medicação; conferência das prescrições médicas; esclarecimento de dúvidas sobre o uso de uma determinada medicação; orientação para preenchimento correto de receitas de medicamentos controlados; organização dos medicamentos dentro da farmácia; conferência do estoque observando lote e data de validade; recebimento de novos medicamentos e etiquetagem dos mesmos; prestação de apoio à equipe de enfermagem e farmacêutico; conferimento e registro de notas fiscais.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória; manipular materiais restauradores; colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvípecuárias e elaboram documentação técnica e científica.
ENGENHEIRO CIVIL – 20 HORAS	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
GESTOR DE CONVÊNIOS	Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; Instruir, acompanhar e prestar contas dos contratos e convênios firmados pelo município as entidades competentes; Prestar informações sobre o trâmite dos contratos e convênios; Elaborar relatórios instrutivos; Executar e verificar a exatidão de quaisquer documentos referentes aos contratos e convênios; Operar equipamentos de informática em geral; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos dos contratos e convênios; Promover a articulação da Secretaria Municipal de Governo e Gestão com as demais Secretarias e órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse; Executar outras tarefas correlatas.
GESTOR DE PROJETOS	Acompanhar e controlar as atividades de Gerenciamento de Projetos e Metas do Poder Executivo Municipal; Garantir o cumprimento das rotinas e procedimentos das diretrizes, metodologias e ferramentas de gerenciamento de projetos da Prefeitura; Atuar junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

	Indireta envolvidas na execução dos projetos; Acompanhar o planejamento e a implantação dos projetos, sinalizando correções de estratégia, quando necessário; Executar as decisões emanadas dos órgãos técnicos; Acompanhar o desenvolvimento do projeto colhendo métricas, suprimindo necessidades e recrutando recursos adequados quando necessário; Acompanhar o andamento das Metas; Articular com os vários órgãos e entidades envolvidos em cada projeto; Apresentar periodicamente ou sempre que for solicitado, relatórios do estágio em que se encontram os projetos e as metas; Auxiliar o titular da pasta a estabelecer as metas; Executar outras tarefas correlatas.
INSTRUTOR DE MÚSICA	Orientações práticas e teóricas; Ensaiar e reger a Banda em apresentações dentro e fora do município; Organizar tecnicamente a seleção de novos integrantes da Banda; Reger concertos em apresentações de eventos de cunho cultural; Atender as programações culturais das Secretarias Municipais, Esportes e Eventos; Pesquisar e preparar repertório para apresentação em eventos; Conduzir os ensaios e apresentações; Determinar o direcionamento artístico e pedagógico da Banda; Ensinar teoria, leitura musical e desenvolver trabalho com instrumentos metais e percussão, tais como: trompete, trombone, baixo, bombardão, bombardino, sax alto, sax baixo, clarinete, flauta transversal, bateria, violino, flauta doce; Zelar pelos instrumentos musicais e trajes da Banda; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO PEDIATRA 12 HORAS	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	Emitir parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; exercer, privativamente, no âmbito do Município de Laranjeiras do Sul-PR e do Fundo de Previdência, as atividades Médico-Periciais inerentes ao Regime Próprio de Previdência Social de que trata a Lei Municipal nº 46/2001 de 26/12/2001; Confeccionar parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; Atestar a caracterização da invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais se for o caso; e auxiliar na implementação e desenvolvimento das políticas de saúde pública implementadas pelo Município de Laranjeiras do Sul.
MÉDICO ESF 40 HORAS	Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários e outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO AUDITOR	Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde, Analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimento ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de informações do SUS; Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município; Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; Autorizar internações hospitalares e procedimentos de alto custo/complexidade.
MÉDICO PSIQUIATRA	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos; difundir conhecimentos na área médica; realizar outras ações compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas aplicáveis; acolher pessoas com transtornos mentais no âmbito do seu território; prestar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, dentre outros); trabalhar com a idéia de gerenciamento de casos, personalizando o projeto de cada paciente na unidade e fora dela; prestar atendimento em grupo (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outros); realizar visitas e atendimentos domiciliares e atendimento a família; promover atividades comunitárias enfocando a integração da pessoa com doença mental na comunidade e sua inserção familiar, na escola, na comunidade ou quaisquer outras formas de inserção social; desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação; atividades comunitárias enfocando a integração da pessoa portadora de doença mental bem como do dependente ético ou químico na comunidade e sua inserção familiar e social; realizar atendimento de desintoxicação; e auxiliar na implementação e desenvolvimento das políticas de saúde pública implementadas pelo Município de Laranjeiras do Sul.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência e educação nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); desenvolver, coordenar e/ou participar de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

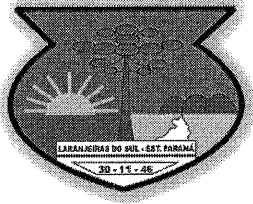
Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

	saúde; executar atividades de alimentação e nutrição de acordo com as políticas e programas da atenção básica; realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população; auxiliar o desenvolvimento e implementação de ações de saúde e alimentação e nutrição; atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais; Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; desenvolver, coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico, drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
OFICIAL ADMINISTRATIVO I	Executam serviços complexos que envolvem raciocínio, interpretação e normas administrativas. Executam atividades de apoio administrativo, elaboram planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos. Elaboram, orientam e executam planos de trabalho, assumindo responsabilidade pelo setor que está designado, elaboram relatórios, procedem sugestões de melhoramento de atividades administrativas, executam atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, patrimônio, cadastros, recursos humanos, e outras. Executam outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.
PROFESSOR DE ARTES	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas com a área de Artes; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de atuação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.
PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL/FUNDAMENTAL	<b>Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b> , incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem. <b>Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b> , incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar serviços de técnicos de enfermagem sob supervisão e orientação de enfermeiro; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade a plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde.

3.4. O quantitativo de vagas pode variar, a critério do poder executivo.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

3.5. Caso seja constatada imperiosa necessidade do Município em atender demandas imediatas, de ordem judicial, alterações em lei ou demais situações urgentes, poderá haver acréscimo e/ou alteração dos cargos descritos na Tabela do item 3 do Termo de Referência, mediante justificativa, devendo o CONTRATANTE oficializar a CONTRATADA. A situação descrita não enseja em alteração no valor global contratado, e o pagamento respeitará o disposto no Item 2 do Termo de Referência.

3.7. As provas do concurso serão realizadas na cidade de Laranjeiras do Sul-PR, em local a ser divulgado aos candidatos inscritos e homologados.

3.8. As provas práticas, títulos/prática serão aplicadas aos candidatos que atingirem mais que 50% de acertos na prova escrita objetiva.

## 4. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1. Elaboração do Edital de abertura do concurso e seus anexos (conteúdos e bibliografia);

4.2. Cronograma de eventos;

4.3. Processo de inscrições (inclusive via internet), com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;

4.4. Treinamento de servidor(es) encarregado(s) do recebimento das inscrições;

4.5. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

4.6. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso;

4.7. Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;

4.8. Adaptar as provas e os locais de realização das provas de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, devidamente homologadas;

4.9. Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;

4.10. emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

4.11. Minuta dos Editais para publicação na imprensa;

4.12. Editais de divulgação e homologação das inscrições;

4.13. Elaboração De Listas De Presença Por Sala;

4.14. Disponibilizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet;

4.15. O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo.

4.16. Elaboração e aplicação das provas escritas e práticas, com transporte das mesmas até os locais destinados pelo Município, devidamente lacradas, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso de acordo com o cronograma estabelecido a seu critério;





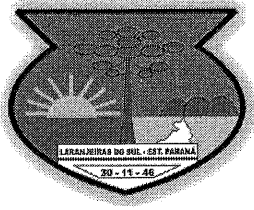
# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- 4.16.1. Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo, elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados em cada área.
- 4.17. As perguntas a serem aplicadas nas provas deverão ser formuladas de caráter inéditas, ou seja, que não foram utilizadas em outros concursos anteriormente realizados.
- 4.18. Instruções para os fiscais das provas escritas e práticas;
- 4.19. Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- 4.20. Correção das provas através de sistema eletrônico;
- 4.21. Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo (após a identificação das provas);
- 4.22. Elaboração de Editais de divulgação do resultado das provas;
- 4.23. Apoio técnico jurídico em todas as etapas do processo seletivo;
- 4.24. Elaboração do Edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, no caso de haver empate;
- 4.25. Editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;
- 4.26. Avaliação dos títulos.
- 4.27. Atas pertinentes e demais atos relacionados ao concurso;
- 4.28. A destinação das verbas arrecadadas de cada inscrição do concurso deverão ser feitas em conta(s) especificada(s) pela Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, para as inscrições do concurso do Município.
- 4.29. Elaborar e efetuar a revisão técnica, digitar e imprimir as provas, que deverão ser objetivas e de múltipla escolha para o concurso da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR;
- 4.30. As questões das provas serão formuladas de acordo com o programa estipulado no edital do concurso, em comum acordo com o Município.
- 4.31. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 4.32. Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, escola, número da sala e quantidade de cadernos de provas;
- 4.33. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- 4.34. Elaborar um sistema de correção de provas capaz de assegurar plena validade e total confiabilidade aos resultados e relatórios a serem emitidos;
- 4.35 Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

4.36. Receber e responder os recursos interpostos, com emissão do Parecer da banca examinadora responsável pelo julgamento. Todas as respostas aos candidatos, deverão ser fornecidas à contratante para posterior encaminhamento aos interessados, bem como recorrer as provas e fornecer os relatórios devidos à **CONTRATANTE**, de acordo com a nova correção por força de recursos interpostos, se for o caso. O julgamento é dever da Comissão designada.

4.37. As fichas dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais deverão vir em lotes separados dos demais candidatos, obedecendo igualmente rigorosa ordem de classificação em embalagem devida e criteriosamente identificada sobre o conteúdo.

4.38. É vedada a participação no concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau, de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.

4.39. As provas classificatórias serão aplicadas em no máximo dois dias, em horários a definir, e serão realizadas no Município de Laranjeiras do Sul -PR.

4.40. Nos casos em que houver necessidade de republicações por falha ou erro da **CONTRATADA**, as despesas provenientes serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.41. A empresa vencedora será responsável pelo acompanhamento do processo junto ao Tribunal de Contas do Paraná, até a sua aprovação final, pelo Tribunal, sendo que o encaminhamento do processo de prestação de contas é de responsabilidade do Município.

4.42. Também será de responsabilidade da **CONTRATADA** outros custos, tais como:

4.43. Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;

4.44. Deslocamento da empresa (se necessário) até o Município e locais dos eventos, durante o período do concurso;

4.45. Tributos sobre a fatura, e quaisquer encargos sociais dos profissionais contratados pela licitante vencedora;

4.46. Emitir e entregar relatório de todos os inscritos, aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número de inscrição, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais.

4.47. Emitir e entregar relatório de aprovados por cargo, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverá constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva.

4.47.1. Fornecer os resultados das provas escritas, práticas, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. **Ainda deverá ser enviado arquivo digital conforme layout do SIAP, nos prazos da Instrução nº 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.**

4.48. Recrutamento e pagamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas (escritas e práticas); As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais, supervisores, etc.), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

4.49. Manter representante da instituição, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;

4.50. Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;

4.51. Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consangüíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;

4.52. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante.

4.53. Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.

4.54. A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por 06 (seis) meses, a contar da data da homologação final do Concurso, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.

4.55. A inscrição do concurso deve ser em mais de um local e forma para não restringir a possibilidade dos interessados se inscreverem, visando a ampla acessibilidade aos cargos públicos;

4.56. No edital do concurso quando confeccionado deve prever a devolução do valor da taxa de inscrição nas hipóteses de suspensão, anulação, revogação ou mudança de data ou local do concurso;

4.57. Deve prever a isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser assegurada a todos os candidatos que, em razão de limitação financeira, não possam arcar com o valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e de sua família, sendo permitida a comprovação por qualquer meio legalmente admitido (desde que estabelecido no edital);

4.58. Deverá ainda se adequar à Lei Municipal sob nº.047/2018 que dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concurso público, no âmbito do Município de Laranjeiras do Sul, para os eleitores, que tenham prestado serviço eleitoral.

4.59. Deverá ainda se adequar à Lei Municipal 34/2004, no caso de dispensa pessoas doadoras de sangue no pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e define outras providências.

4.60. Deverá destinar vagas a candidatos com deficiência quando a legislação exigir.

4.61. Deverá, nos casos em que cabe vaga para deficiente o resultado final do concurso deve ser divulgado em duas listas distintas: uma contemplando todos os candidatos e outra apenas os deficientes;

4.62. Deverá observar conforme as atribuições indicadas as exigências dos conselhos profissionais.

4.63. A contratada deverá, quando da aplicação das provas, atentar-se para todas as medidas de prevenção vigentes contra a COVID-19, de acordo com a legislação vigente na época.

## **5. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

5.1. Providenciar o contrato para realização do Concurso Público;

5.2. Acompanhar a realização do Concurso Público em todas as suas fases;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- 5.3. Providenciar a divulgação do Concurso;
- 5.4. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital do concurso, tais como: legislação pertinente a concurso público, descrição da ocupação, vencimento inicial e requisitos para o provimento.
- 5.5. Publicar editais, comunicados, publicidade através de jornais e em meio eletrônico, caso necessário.
- 5.5. Disponibilizar veículo automotor, máquinas e/ou equipamentos, bem como demais utensílios para a realização das provas práticas;
- 5.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando Comissão Especial.
- 5.7. Cedência de local adequado para a realização da Prova Objetiva, Prova Prática;
- 5.8. Cedência de local adequado para a realização das inscrições no Município;
- 5.9. Convênio de cobrança com instituição financeira para crédito de valor correspondente à taxa de inscrição;
- 5.10. Todas as publicações legais relativas ao concurso público;
- 5.11. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dentro dos prazos estabelecidos neste edital e contrato;

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O **prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias**, após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

## 7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições, conforme especificado nos itens a seguir.
- 7.2. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 30 (trinta) dias, a ser determinado pelo Município de Laranjeiras do Sul-PR, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:
- 7.2.1. O Edital do concurso e seus anexos;
- 7.2.2. O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- 7.2.3. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

009

7.2.4. O conteúdo programático;

7.2.5. A descrição do cargo pretendido;

7.2.6. Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

7.3. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

7.3.1. Nome do Candidato;

7.3.2. Data de Nascimento;

7.3.3. Cargo Pretendido;

7.3.4. Número do R.G.;

7.3.5. Número do C.P.F.;

7.3.6. Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

7.3.7. O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal.

7.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN.

7.4.1. Os boletos bancários deverão ser emitidos no modelo FEBRABAN, devendo os recursos ser creditados integralmente em conta corrente do tesouro do Município de Laranjeiras do Sul-PR.

7.5 A contratada deverá fornecer ao Município de Laranjeiras do Sul-PR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei, **CONFORME LAYOUT DO SIAP – TCE/PR.**

## 8. DAS PROVAS ESCRITAS

8.1. É de responsabilidade da contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita.

8.2. As provas elaboradas pela contratada são de domínio do Município, podendo esse disponibilizar em seu Portal ou fazer qualquer outro tipo de uso que lhe for conveniente, uma vez que são produtos adquiridos, um dos objetos da licitação.

8.3. As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas, ou de domínio público, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta, e de elaboração de texto, quando couber.

8.3.1. Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções “N.D.A”, “nenhuma alternativa”, ou “todas as alternativas estão corretas” e/ou alternativas similares.

8.3.2. As questões da prova escrita **não poderão se repetir entre cargos** aplicados em turnos e datas diferentes, caso seja necessário.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## 8.4. Da Composição das Provas Escritas

8.4.1. Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições do cargo.

8.4.2. Os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

8.4.3. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

8.4.4. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	1,5	15,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,5	70,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

8.5. As questões poderão ter pesos diferenciados entre si, conforme definido pelo Município no edital de concurso.

8.6. É de responsabilidade da contratada a elaboração do conteúdo programático o qual deverá ser revisado e aprovado pelo Município.

**8.6.1. As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos.**

8.7. As provas escritas poderão ser aplicadas aos candidatos em datas, locais e horários diferenciados desde que justificado, sendo prerrogativa do Município a definição das datas e horários de realização das provas.

8.8. As provas aplicadas deverão ser disponibilizadas aos candidatos na forma definida pelo Município.

8.9. A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter, campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala.

8.10. A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo de até 08 (oito) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da redação



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

071

quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates, **conforme layout do Siap – TCE/PR.**

8.11. É de responsabilidade do Contratante a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, sendo a organização, identificação e sinalização para o recebimento dos candidatos de responsabilidade da contratada.

8.11.1. O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.

8.12. É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.

## 9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. Serão realizadas provas práticas para os cargos acordo com o especificado a seguir:

9.1.1. As provas práticas dos cargos consistirão no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos profissionais necessários ao exercício do cargo, com duração máxima a ser determinada no edital de concurso.

9.1.2. O edital fixará número pré-definido de candidatos que farão as provas praticas, conforme determinado pelo Município.

9.1.3. Em relação a prova de operador de máquinas, poderão ser utilizados mais de um tipo de veículos, tais como: Escavadeiras Hidráulica, Retroescavadeira, Trator de Esteira, Caminhão.

9.2. A contratada deverá fornecer os resultados da prova prática no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, nota da prova objetiva, nota da prova prática/aptdão física, total de acertos nas questões específicas, média/nota final dos candidatos e classificação final, obedecendo todos os critérios de desempates.

9.3. Para a realização da prova prática poderão ser utilizados locais, bem como maquinários e equipamentos do Município.

9.4. São de responsabilidade da contratada, todos os atos necessários a realização da prova prática:

9.4.1. Contratação, coordenação, treinamento e pagamento dos examinadores;

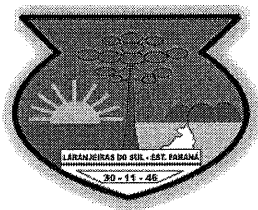
9.4.2. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

9.4.3. Aplicação dos testes, de acordo com o previsto no edital do concurso, aos candidatos aprovados na prova escrita;

9.4.4. Organização e sinalização dos locais de prova para o recebimento dos candidatos e aplicação das provas;

9.4.5. Relatar em ata e comunicar à Comissão de Concurso e/ou Coordenação qualquer anormalidade no decorrer dos trabalhos;

9.4.6. Apuração dos resultados dos testes e fornecimento dos resultados ao Município.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## 10. DAS PROVAS DE TÍTULOS

10.1. Serão realizadas provas de títulos para os cargos de referenciados no item 3.1. A contratada será responsável por receber e avaliar os títulos, conforme previsões do edital.

## 11. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

11.1. A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

11.1.1. Aplicação das provas, de acordo com o estipulado nos itens anteriores e seus subitens;

11.1.2. Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

11.1.3 Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

11.1.4. Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;

11.1.5. Prestação de primeiros socorros.

11.2. É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita.

11.2.1. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala.

11.2.2. Deverá designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, a cada 06 (seis) salas, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino.

11.2.3. Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta por cento) após a publicação do edital de abertura do concurso;

b) 50% (cinquenta por cento) após a Homologação final do concurso.

12.2. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

12.3. **DO REAJUSTE:** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste somente após o interregno de um ano, aplicando-se IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Laranjeiras do Sul, XX de XXX de 2022.

Carlos Lunelli

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

074

## ANEXO II

### PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente TOMADA DE PREÇOS n.º. XXX/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 01), PROPOSTA DE TÉCNICA (Nº 02) e PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 03) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PRESIDENTE**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

(Nome e assinatura do representante legal com firma reconhecida e/ou poderá ser feito o reconhecimento da autenticidade pelo próprio servidor do município, com a apresentação de documento para a devida comprovação)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

075

## ANEXO III

*(Abaixo consta modelo para apresentação de Declaração Unificada. A Declaração deverá ser entregue em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).*

### Modelo de Declaração Unificada

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PMLS

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

A empresa abaixo assinada declara, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- DECLARA expressamente que aceita e se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital Tomada de Preços nº. ~~XXX/2022~~-PMLS, e seus respectivos anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelos licitados quanto à qualificação apenas das proponentes que haviam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de cumprir o objeto deste processo. O signatário da presente declara total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente objeto. Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa idoneidade da proponente nos termos do Art. 32 parágrafo 2º e Art. 97 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.
- DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos. Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
- DECLARA, para fins na forma e sob as penas da Lei Federal 8666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, o cumprimento do disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores) bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o terceiro grau ou por adoção, conforme disposto no art. 90º. da Lei Orgânica do Município de Laranjeiras do Sul, bem como o Art. 9º da lei Federal 8.666/1993, e Súmula vinculante nº. 13 STF.
- Os sócios da empresa não são servidores efetivos, temporários ou comissionados do município de Laranjeiras do Sul;
- Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), e EPIs equipamentos de proteção coletiva, conforme ambiente de trabalho;
- Declara garantir a originalidade, qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos;
- Declara que a empresa não foi condenada em Ação Penal ou a Ação Civil Pública decorrente ilícitos e/ou fraudes relacionados a execução de concurso público.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

076

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Assinatura do representante legal da empresa**

**Carimbo do CNPJ**

**NOTA(\*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO**



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP/MEI

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, ser Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual nos termos da legislação vigente, e não possuir nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar n.º 123/06, ciente de que a veracidade dessa declaração poderá ser verificada através de diligências, sendo que sua falsidade implicará em punição de acordo com a lei 8.666/1993.

Local e data

(Assinatura do representante legal)

Nome  
RG/CPF  
Cargo



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

078

## ANEXO V MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação

Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº XXX/2022.

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

A empresa **xxx** com sede à **xxx** cidade **xxx** Estado **xxx** Telefone **xxx** CNPJ/MF **xxx** propõe a execução do constante no objeto do edital de **Tomada de Preços nº xxx/2022**, o seguinte:

1. Considera como valor global da proposta: R\$ (.....) (valor por extenso .....)

Item	Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR	1	UND.	xxx	xxx

2. Condições de pagamento (*conforme Item 2 do Termo de Referência*).
3. O prazo de execução: 180 (cento e oitenta) dias.
4. O prazo de validade da proposta é de **xxx** (conforme subitem 6.1.2 “d”)

**xxx**, em **xxx** de **xxx** de 2022.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal da empresa  
Carimbo do CNPJ



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de julgamento da habilitação)

À Comissão de Licitação  
Município de Laranjeiras do Sul

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. XXX/2022-PMLS**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa e/ou pessoa física que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de técnica dos proponentes habilitados

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de julgamento da proposta técnica)

À Comissão de Licitação  
Município de Laranjeiras do Sul

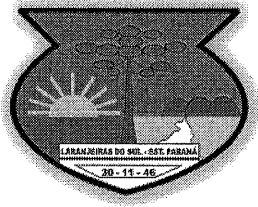
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. ~~XXX/2022-PMLS~~**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa e/ou pessoa física que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou as propostas técnicas, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes classificados no julgamento das propostas técnicas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

081

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de julgamento da proposta de preços)

À Comissão de Licitação  
Município de Laranjeiras do Sul

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. XXX/2022-PMLS**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa e/ou pessoa física que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou as propostas de preço, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se a homologação se assim entender a administração municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

082

## ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO

**Contrato Administrativo n.º XX Que entre si celebram o Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná e a empresa XX, conforme Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º XX/2022-PMLS.**

O **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.205.970/0001-95, com sede na Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410, Laranjeiras do Sul, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JONATAS FELISBERTO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade n.º 3.993.368-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 588.875.719-53, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o a empresa **XX** inscrita no CNPJ n.º XX, situada a XX, neste ato representada, por seu XX Sr. **XX, XXX, XXX**, inscrito no CPF/MF sob o n.º XX e portador da cédula de identidade n.º XX-SSP/XX, residente e domiciliado em XX - XX, doravante denominada **Contratada**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação **Tomada de Preços n.º XXX/2022-PMLS**, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

**1.2.** Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital da Tomada de Preços n.º XX/2022, juntamente com seus anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I), e a proposta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1.** O valor para execução dos serviços é R\$ XXX (XXX), incluindo todos os serviços objeto deste contrato.

**2.2.** O valor no item acima refere-se a uma quantidade de 1.000 (mil) inscrições homologadas.

**2.3.** Na hipótese de o número de inscritos ultrapassar os 1.000 (mil) candidatos estimados, será realizado pagamento da seguinte forma:

**2.3.1.** A cada candidato que exceder o quantitativo mínimo estimado (1.000) será pago o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário por candidato.

**2.3.2.** O valor unitário (VU) por candidato será obtido pela divisão do valor global da proposta (VG) pelo valor estimado de candidatos inscritos, no caso 1.000 (mil) inscrições estimadas.

**2.3.3.** O cálculo para pagamento do valor excedente é obtido pela seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} VU &= VG / EI \\ VE &= VU \times 50\% \times CE \end{aligned}$$

Onde:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

003

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

VG: Valor Global da Proposta.  
VU: Valor Unitário.  
EI: Estimativa de inscrições.  
CE: Candidatos Excedentes.  
VE: Valor Excedente.

**2.3.4.** O valor excedente será pago juntamente da última parcela do contrato, sendo formalizado através de aditivo ao contrato.

**2.3.5.** Para os cálculos acima, considera-se inscrições homologadas, inclusive inscrições isentas.

**2.3.6.** O quantitativo de vagas pode variar, a critério do poder executivo.

**2.3.7.** Caso seja constatada imperiosa necessidade do Município em atender demandas imediatas, de ordem judicial, alterações em lei ou demais situações urgentes, poderá haver acréscimo e/ou alteração dos cargos descritos na Tabela do item 3 do Termo de Referência, mediante justificativa, devendo o CONTRATANTE oficializar a CONTRATADA. A situação descrita não enseja em alteração no valor global contratado, e o pagamento respeitará o disposto no Item 2 do Termo de Referência.

## **CLAUSULA TERCEIRA PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado a critério da administração nos moldes da Lei. 8.666/93

**3.2 O prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias,** após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

**3.3. O cronograma dos serviços é o que segue:**

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES**

**4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- Atender na íntegra às disposições contidas no **Termo de Referência**.
- Prestar-se à execução do objeto na forma ajustada;
- Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Apresentar, sempre que solicitado durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

084

- g) Comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução e/ou conclusão do objeto, parcial ou totalmente;
- h) Atender rigorosamente ao disposto nos itens do presente contrato, permanecendo responsável pela segurança, eficiência e adequação dos métodos, mão de obra, materiais e equipamentos utilizados na execução do objeto;
- i) Refazer às suas custas quaisquer partes do objeto que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executadas de acordo com o estipulado no contrato, no edital e nos demais elementos instrutores;
- j) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município de Cascavel ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência destes, inclusive quanto às de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e civil.

**4.1.1.** Não é permitido subcontratar de forma total o objeto deste contrato, porém mediante prévia comunicação e autorização do contratante, a subcontratação parcial poderá ser autorizada, sendo esta de responsabilidade exclusiva da empresa titular.

**4.1.2.** A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil de materiais será da Contratada. Conseqüentemente, esta não poderá solicitar prorrogação de prazo, nem justificar retardamento na execução do objeto em decorrência do fornecimento deficiente de materiais.

**4.1.3.** As providências necessárias para o recrutamento administrativo, transporte, acomodação, alimentação e qualquer outra questão relacionada à mão de obra serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. Em virtude disto, a Contratada responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, alimentação, assistência médica, previdência social, trabalhista, notadamente pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e legislação correlata. O Contratante poderá, a seu critério, determinar a paralisação da execução do objeto quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo observadas pela Contratada. Este procedimento não justificará eventuais atrasos na execução do objeto.

**4.2.** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias a garantir a execução do contrato.

## **CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

**5.1.1.** O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) após a publicação do edital de abertura do concurso;
- b) 50% (cinquenta por cento) após a Homologação final do concurso.

**5.2.** Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. Eventual irregularidade fiscal poderá ensejar a rescisão do contrato

**5.3.** O Município de Laranjeiras do Sul -PR efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

**5.4.** Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

**5.5.** Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

**5.6.** Os recursos utilizados serão próprios do Município de Laranjeiras do Sul, através da seguinte dotação orçamentária:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

085

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

<b>Rubrica</b>	06	001	04.122.0200.2019	33.90.39.00.00	000
<b>Descrição</b>	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Departamento de Administração Geral	Atividade do Departamento de Administração	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

**5.7.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

### **CLAUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:**

**6.1. DO REAJUSTE:** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste somente após o interregno de um ano, aplicando-se IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**6.2.** As alterações de ordem quantitativa que se fizerem necessárias serão realizadas por meio de termo aditivo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município de Laranjeiras do Sul, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- b) Por relevante interesse do Município de Laranjeiras do Sul, devidamente justificado.
- c) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**7.2.** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

**7.3.** A rescisão poderá ainda ocorrer quando houver:

- a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**8.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

**8.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

006

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

8.3. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PARTES INTEGRANTES

10.1. As condições estabelecidas na **TOMADA DE PREÇOS** sob nº **xxx/2022** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

10.2. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DISCAL DO CONTRATO

11.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, pelo (a) servidor (a) público (a) **XXX** inscrito (a) no C.P.F. sob o nº **XXX** e portador (a) da cédula de identidade **XXX**, nomeado (a) pela portaria nº **XX/201X**, de **XX/XX/201X**.

11.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

12.2. Faz parte integrante, o edital do **TOMADA DE PREÇOS** sob nº **XXX/2022** e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.3. A **CONTRATADA** deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **TOMADA DE PREÇOS** sob nº **XXX/2022**.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO

13.1. As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impresas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de **02 (duas)** testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Laranjeiras do Sul, XX de XX de 2022.

Jonatas Felisberto Da Silva  
CONTRATANTE

XX

CONTRATADA

Testemunhas:

xxxxxx

xxxxxx

CPF nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx



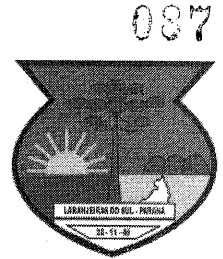
# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro– Cx. Postal 121 – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>



## PARECER JURÍDICO

De: Procuradoria Jurídica

Para: Prefeito Municipal

Referente ao Processo Licitatório, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **técnica de preço**, nº. /2022 para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal.

O artigo 37, inciso XXI, da CF, determina da necessidade de licitação para obras, serviços, compras e alienações, assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitira as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

O exame prévio do edital consiste, via regra, em verificar nos autos, no estado em que se encontra o procedimento licitatório, os seguintes elementos:

- A) Autuação, protocolo e numeração;
- B) Justificativa de contratação advinda da Secretaria Municipal responsável;
- C) Especificação do objeto;
- D) Autorização da autoridade competente;
- E) Indicação do recurso orçamentário para cobrir a despesa;
- F) Se o valor da contratação é compatível com a modalidade adotada;
- G) Ato de designação da comissão de pregoeiro, equipe de apoio e fiscais de contratos;
- H) Edital numerado em ordem serial anual;
- I) Se preambulo do edital contem o nome interessada e de seu setor;
- J) Preambulo do edital indicando a modalidade e o tipo de licitação, bem como o regime de execução;
- K) Preambulo do edital, indicando data, local e horário para o recebimento dos envelopes;
- L) Descrição clara e sucinta do objeto;
- M) Indicação de prazo e condições para assinatura do contrato; e
- N) Prazo de execução do contrato, entre outros.

Verificado os itens acima, entendemos que guardam regularidade com o disposto na Lei nº 8.666/93, visto que presentes às cláusulas essenciais, sem quaisquer condições que possam tipificar preferências ou discriminações, estão em conformidade para que se prossiga com a execução do Processo Licitatório, ressalvado ainda que o critério de julgamento seja exclusivamente por "técnica de preço";

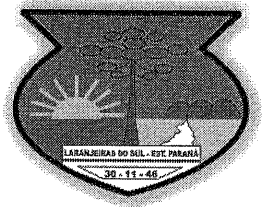
Desta forma opinamos que o procedimento licitatório nº /2022 seja dado publicidade nos moldes da lei.  
É o parecer em 01 (uma) lauda.

  
**Clalberto Roberto de Oliveira Melo**

**Procurador Jurídico**

**OAB/PR 58.326**

Laranjeiras do Sul, 28 de abril de 2022.



**MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**  
**Estado do Paraná**

088

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Memorando Interno

De: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Para: Gabinete do Prefeito

Data: 28 de abril de 2022.

Ref.: Solicitação de autorização para licitar.

**Prezado Prefeito,**

Apresentamos os memorandos, minutas e parecer jurídico, anexos e solicitamos autorização para licitar para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**, a qual será através da Modalidade Tomada de Preços, sob o n.º 007/2022-PMLS.

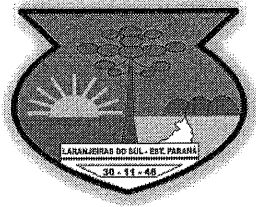
Atenciosamente.



**DEOCLÉCIO DE NEZ**

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento





**MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**  
**Estado do Paraná**

089

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Memorando interno  
De: Gabinete do Prefeito  
Para: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento  
Data: 28 de abril de 2022.

**Ref. Autorização para licitar**

Senhor Secretário,

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade **Tomada de Preços n.º 007/2022-PMLS**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**. A Comissão Permanente De Licitações E Compras é aquela nomeada pelo Portaria n.º 092/2022, o qual deverá ser anexada ao presente.

Encaminhe-se ao Departamento competente para as providências necessárias.

Atenciosamente,



**JONATAS FELISBERTO DA SILVA**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

000

Estado do Paraná

Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –  
85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2021/2024

**PORTARIA Nº 092/2022**

**19/04/2022**

**SÚMULA: NOMEIA COMISSÃO PARA JULGAR O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR,** usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - NOMEAR a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, designada para julgar o processo Licitatório referente a contratação de empresa para execução do Concurso Público, composta pelos servidores abaixo identificados:

**PRESIDENTE**

GIANA FRANCO DE ANDRADE  
MATRICULA 41688-1

**MEMBROS**

MARCIA REGINA ARAUJO NESI  
MATRICULA 21059-1

GILSON FERREIRA CELLA JUNIOR  
MATRICULA 40657-1

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 239/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul/PR, 19 de abril de 2022.

**JONATAS FELISBERTO DA SILVA**

Prefeito Municipal

Publicação, com assinatura, feita no **Jornal Correio do Povo do Paraná**  
Edição nº 3882 – de 28/04/2022



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## Edital de Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 007/2022-PMLS

O Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.º 76.205.970/0001-95, com sede na Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410, Laranjeiras do Sul, Paraná, telefone n.º (42) 3635-8100, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, no dia **02/06/2022, às 08:15 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** A abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação dar-se-á em sessão pública, realizada no Departamento de Licitação, no dia **02/06/2022, às 08:15 horas**. Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todas as proponentes proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o próximo dia útil na mesma hora e local pré definidos ou, não sendo possível, será remarcado e novamente publicado na Imprensa Oficial.

### 1. OBJETO E DOTAÇÃO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**, de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Edital e em seus anexos.

1.2. O procedimento licitatório e a contratação que dele resultar obedecerão, integralmente, às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas modificações, bem como a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que faz parte integrante do presente Edital.

1.4. O concurso deverá ser realizado na cidade de Laranjeiras do Sul - PR.

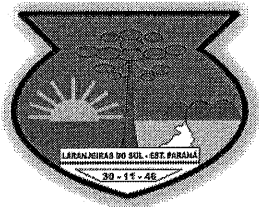
1.5. O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais)**, para uma estimativa de 1.000 (mil) candidatos inscritos homologados. Na hipótese de o número de inscritos exceder a estimativa será realizado pagamento conforme item 2 do Termo de Referência.

1.6. Os recursos serão oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Rubrica	06	001	04.122.0200.2019	33.90.39.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Departamento de Administração Geral	Atividade do Departamento de Administração	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Licitantes da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, com certificado fornecido pela mesma, ou outro órgão da Administração Pública, válido na data da abertura da presente licitação,



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

032

com ramo de atividade pertinente, ou a documentação prevista nos artigos 27 a 31, desde que dentro do prazo legal.

2.1.1. As pessoas jurídicas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente ao serviço de protocolo ou através de e-mail a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas, junto ao setor de cadastro da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, sito à na Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, ou através do e-mail da licitação: licitacao@ls.pr.gov.br.

**2.2. Respeitadas as condições legais e as constantes deste Edital, poderá participar qualquer pessoa jurídica legalmente constituída,** do ramo pertinente ao objeto licitado.

**2.3. Não será admitida** nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, ressalvado se amparados por certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão financeira para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993;

b) Quem regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controlador coligado ou subsidiário entre si. Justifica-se a não participação de consórcios pela baixa complexidade e baixo vulto do objeto.

c) Que esteja suspensa de licitar pelo Município de Laranjeiras do Sul ou declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários as seguintes pessoas:

e.1.) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

e.2.) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

e.3.) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

## 2.4. DO CREDENCIAMENTO

2.4.1. As empresas poderão ser representadas, no processo licitatório, por seu representante legal ou por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório ou carta de credenciamento, com firma reconhecida e/ou poderá ser feito o reconhecimento da autenticidade pelo próprio servidor do município, com a apresentação de documento para a devida comprovação, até o início da sessão de abertura dos envelopes ou encaminhar separadamente em envelope lacrado e identificado.

2.4.2. A carta de credenciamento deverá obrigatoriamente, ter a assinatura do representante legal, reconhecida em cartório e/ou poderá ser feito o reconhecimento da autenticidade pelo próprio servidor do município, com a apresentação de documento para a devida comprovação, sob pena de invalidação.

2.4.3. Caso o representante seja o próprio administrador deverá apresentar no início da sessão as cópias autenticadas: do contrato social ou documento equivalente e a cópia do RG e CPF ou CNH, sob



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

pena de não poder se manifestar, rubricar e analisar documentos, na sessão. Poderá ser realizada autenticação de documentos pela Comissão de Licitação, desde que apresentados os originais.

2.4.4. É admitido somente um representante por proponente.

### 3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, em envelope fechado à Comissão Especial de Licitações.

3.1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, proposta técnica em uma via e a proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, sendo que os mesmos deverão ser apresentados em envelopes separados.

3.1.2. Os ENVELOPES, respectivamente de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº I e PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº II) e PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº III) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**  
**ENVELOPE I: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**DATA DE ABERTURA: 02/06/2022**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**  
**ENVELOPE II: PROPOSTA TÉCNICA**  
**DATA DE ABERTURA: 02/06/2022**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ:**

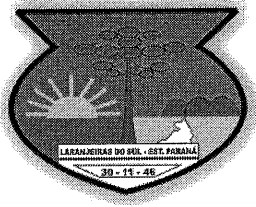
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**  
**ENVELOPE III: PROPOSTA DE PREÇOS**  
**DATA DE ABERTURA: 02/06/2022**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ:**

3.1.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão Especial de Licitação, desde que o original esteja na posse do representante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.1.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

3.1.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

3.1.6. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com Aviso de Recebimento (AR) para a Comissão Permanente de Licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital e conter os três envelopes acima mencionados.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

3.1.7. Para manter a lisura e promover a celeridade no procedimento licitatório recomenda-se às proponentes que apresentem os documentos devidamente numerados, acompanhados de sumário.

## 4. ENVELOPE I - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação. Serão exigidas, os seguintes documentos:

### 4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL conforme item 2.1 e 2.1.1.

4.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores; ou

4.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

4.1.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

### 4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) em plena validade;

4.1.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

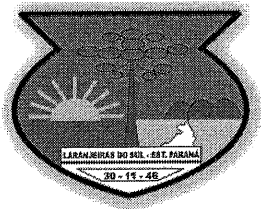
4.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

4.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011).

### 4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.3.1. Certidão negativa de Falência e de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

4.1.3.2. Documento emitido em no máximo 60 (sessenta) dias anterior à data marcada para a abertura dos envelopes de habilitação.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

085

4.1.3.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## 4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da proponente, que comprove ter prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado.

4.1.4.1.1. O(s) atestados deverão contar no mínimo:

- a) Cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental;
- b) Provas de Aptidão Prática, Provas Objetivas, Provas de Títulos.

4.1.4.1.2. Entende-se por serviços compatível o que apresente complexidade equivalente ou superior conforme definido a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DE CARGOS
Concurso Público/Processo Seleção	11 (onze)

Obs. Poderá ser apresentado mais de um atestado/declaração, sendo permitida a soma das quantidades de um mesmo serviço em mais de um atestado ou declaração.

## 4.1.5. OUTROS DOCUMENTOS

4.1.5.1. Declaração Unificada (Anexo III – Modelo);

4.1.5.2. Declaração de enquadramento como ME/EPP (Anexo IV – Modelo) caso se enquadre e queira utilizar os benefícios da LC 123/2006.

4.1.5.2.1. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

4.1.5.2.2. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

4.1.5.2.3. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.5.2.4. Ressalta-se, que as ME e EPP deverão obrigatoriamente apresentar o documento fiscal com restrição, para que seja concedido o prazo para a regularização da documentação.

4.2. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

4.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

096

4.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preços e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica e de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

4.6. A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente Edital implicará na inabilitação do licitante, os casos omissos (excesso de formalismo) serão julgados pela Comissão.

**4.7. As proponentes deverão cumprir rigorosamente as datas e horários, estabelecidos neste edital, sob pena de não participação no certame ou posterior inabilitação.**

## 5. ENVELOPE II – PROPOSTA TÉCNICA

5.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº II deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade.

5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

5.2.1. **EQUIPE TÉCNICA (ET)** – relação nominal dos integrantes da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, acompanhada do respectivo currículo (contendo no mínimo identificação e escolaridade);

5.2.1.1. Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem as formações ali informada, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços ou contrato social ou instrumento válido.

5.2.1.2. A não apresentação da **relação** prevista no subitem “5.2.1”, acarreta a desclassificação da proponente.

5.2.2. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

### 5.2.2.1. EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS

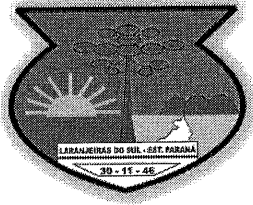
DESCRIÇÃO	=	Quantidade de pontos	Máximo de pontos
a) Pós-graduação – Reconhecido pelo MEC	=	1 (um) ponto por técnico	55
b) Mestrado - Reconhecido pelo MEC	=	1,5 (um vírgula cinco) pontos por técnico	
c) Doutorado - Reconhecido pelo MEC	=	2,0 (dois) pontos por técnico	
Total	=		55

a) Para comprovação da qualificação deverá ser apresentado os respectivos DIPLOMAS/CERTIFICADOS.

### 5.2.2.2. COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE

5.2.2.2.1. Para efeito da comprovação da experiência técnica da licitante, serão aceitos unicamente atestados em nome da própria licitante, desconsiderados atestados específicos dos seus componentes





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

007

(equipe técnica), já que estes são avaliados no item próprio. O atestado deverá indicar o tipo de concurso/seleção, instituição, número de candidatos inscritos, ano de realização.

## a) CONCURSOS REALIZADOS PARA ENTES PÚBLICOS

ESFERA GOVERNAMENTAL		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso na esfera Municipal, Estadual, Federal ou Administração Indireta.	=	1,0 (um) ponto por concurso.	20
<b>Total</b>	=		<b>20</b>

a.1) Somente serão pontuados neste item, concursos com no mínimo 500 (quinhentos) candidatos inscritos.

## b) NUMERO DE CANDIDATOS

DESCRIÇÃO		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso com até 5.000 candidatos	=	1,0 (um) ponto por concurso	15
Concurso com mínimo de 5.001 até 8.000 candidatos	=	1,5 (um virgula cinco) pontos por concurso	
Concurso com mais de 8.000 candidatos	=	2,0 (dois) pontos por concurso	
<b>Total</b>	=		<b>15</b>

## c) TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO RAMO

DESCRIÇÃO		Quantidade de pontos	Máximo de pontos
Menos de 01 (um) ano	=	0,0 (zero) ponto	10
Acima de 01 (um) até 03 (três) anos	=	03 (dois) pontos	
Acima de 03 (três) até 10 (dez) anos	=	06 (seis) pontos	
Acima de 10 (dez) anos	=	10 (dez) pontos	
<b>Total</b>	=		<b>10</b>

5.3. As proponentes não serão desclassificadas pela não apresentação dos documentos relacionados nos subitens "5.2.2.1 e 5.2.2.2", visto que estão relacionados a aspectos classificatórios.

5.4. Apenas serão considerados, para o subitem "5.2.2.1" os certificados/diplomas dos profissionais constantes da relação de Equipe Técnica prevista no item "5.2.1".

5.5. A técnica dos profissionais relacionados no item 5.2.2.1 deverá ser mantida durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

Obs.: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados de forma organizada conforme os respectivos itens para facilitar a análise da Comissão.

5.6. A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da "EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS" e "EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE", respeitando-se os limites máximos, conforme fórmula:

$$PT = TP + ETL$$

Onde:

PT = Pontuação Técnica

TP = Técnica dos Profissionais (5.2.2.1)

ETL = Experiência Técnica da Licitante (5.2.2.2)

## 6. ENVELOPE II I- PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

6.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

6.1.2. A proposta financeira indicará:

- a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- b) O objeto da licitação;
- c) O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- e) Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato.
- f) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador

6.1.3. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preços em função da seguinte fórmula:

$$NP = (MP / PPA) \times 100$$

Onde:

NP = Nota de preço

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA = preço da Proposta Financeira Analisada

6.1.4. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

6.1.5. Fica entendido que os projetos, as peças gráficas e as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

## 7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: **I) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, II) PROPOSTA TÉCNICA e III) PROPOSTA DE PREÇOS.**

7.2. No dia **02/06/2022** até as **08:15 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

7.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de Laranjeiras do Sul-PR, fica transferida à sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

7.4. A Comissão Especial de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.

7.5. A comissão especial de licitação consultará o cadastro de fornecedores da prefeitura, sempre que o licitante houver deixado de apresentar ou houver dúvidas sobre qualquer documento exigido pelo edital se o documento encontrar-se no cadastro e estiver apto, o licitante será considerado habilitado.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

009

7.6. A documentação e os envelopes n° 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

7.7. Posteriormente a Comissão Especial de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

7.8. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes n° II (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

7.9. A Comissão Especial de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes n° II (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

7.10. Antes da abertura dos envelopes n° II (proposta de Técnica) das proponentes que tenham sido habilitadas serão devolvidos dos envelopes n° II e III das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia.

7.11. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes n° II, com ou sem a presença das empresas.

7.12. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.6 do edital.

7.13. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope n° III aberto e sua proposta de preços julgada.

7.14. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes n° III (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que ser em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preços) conforme previsto subitem 6.1.3 do edital.

7.15. Determinada a pontuação técnica e de preços e cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.

7.16. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

7.17. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

7.18. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

## 8. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

8.1. O critério e julgamento será **TÉCNICA E PREÇO**.

8.2. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º I, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará,



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

com a abertura do Envelope de n.º II, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

8.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

8.4. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 6) + (PP \times 4)$  onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

6,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preços

4,0 = peso da Nota de Preços

9.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

9.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

9.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

9.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

9.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preços.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

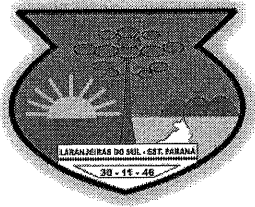
c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

9.6. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixados em lugar próprio, na sede da Prefeitura de Laranjeiras do Sul-PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

## 10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Será desclassificada a PROPOSTA que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (conforme item 4, 5 e 6);



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar preços manifestamente inexequível;
- d) Apresentar preços simbólico ou de valor zero;
- e) f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preços global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

## 11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.5. Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preços em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.6. Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preços inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

11.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

102

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

11.6.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

### 12. HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Compete ao Prefeito Municipal homologar a presente **TOMADA DE PREÇOS**.

12.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s)proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o **CONTRATO**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

### 13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME

13.1. O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº 8.666/93.

### 14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Até à assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. A execução dos serviços dar-se-á mediante Termo de Contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto a Divisão de Licitações do Município de Laranjeiras do Sul-PR.

14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.1, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

### 15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

15.1. O edital e seus anexos poderá ser consultado por qualquer interessado na Divisão de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, bem como através do site <http://laranjeirasdosul.pr.gov.br> e email: [licitacao@ls.pr.gov.br](mailto:licitacao@ls.pr.gov.br).

15.2. O aviso do **EDITAL** será divulgado na forma da Lei 8.666/93.

### 16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

**16.1** Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado abaixo, mediante:

a) Protocolo na Divisão de Licitação do Município de Laranjeiras do Sul - PR, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 08h00 e 11h30 e das 13h00 e 17h30.

b) Recebimento via postal para a Divisão de Licitações, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

c) Através do email: [licitacao@ls.pr.gov.br](mailto:licitacao@ls.pr.gov.br).



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

**16.2. As impugnações enviadas via fac-símile ou e-mail serão recebidos, desde que devidamente fundamentadas.**

**16.3.** Conforme o Art. 41. da Lei 8.666/93, a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

**16.3.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

**16.3.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 17. RECURSO ADMINISTRATIVO:

17.1. Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

17.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal.

17.3. As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

## 18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

18.1. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério da administração nos moldes da Lei. 8.666/93 se houver necessidade.

18.2. O **prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias**, após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

## 19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município de Laranjeiras do Sul-PR, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- b) Por relevante interesse do Município de Laranjeiras do Sul, devidamente justificado.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

104

- c) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**19.2.** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**20.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

**20.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.

**20.3.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## **21. PAGAMENTO**

### **21.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**21.1.1.** O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

**21.1.2.** O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) após a publicação do edital de abertura do concurso;
- b) 50% (cinquenta por cento) após a Homologação final do concurso.

**21.1.2.** Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada.

**21.1.3.** O Município de Laranjeiras do Sul-PR efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

**21.1.4.** Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

**21.1.5.** Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

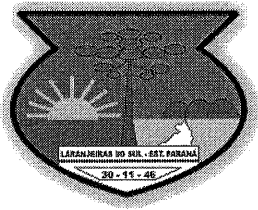
**21.1.6.** Eventual irregularidade fiscal poderá ensejar a rescisão do contrato.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

**22.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

105

contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

22.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

22.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

22.9. Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

## 23. DO FORO

23.1. A interpretação e aplicação dos termos do contrato de empreitada decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras e a juízo da cidade de conveniência do co-executor, a Comarca de Laranjeiras do Sul-PR, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituído, assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Laranjeiras do Sul - PR, 28 de ABRIL de 2022.

  
GIANA FRANCO DE ANDRADE

Presidente da Comissão Especial de Licitação  
Portaria nº 092/2022



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

106

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**.

2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**, sendo:

Item	Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR	1	UND.	152.800,00	152.800,00

2.1. O valor total máximo desta licitação é de R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais), incluindo todos os serviços objeto deste certame.

2.2. O valor estimado no item 2 de R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais) refere-se para uma quantidade de 1.000 (mil) inscrições homologadas.

2.3. Na hipótese de o número de inscritos ultrapassar os 1.000 (mil) candidatos estimados, será realizado pagamento da seguinte forma:

2.3.1. A cada candidato que exceder o quantitativo mínimo estimado (1.000) será pago o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário por candidato.

2.3.2. O valor unitário (VU) por candidato será obtido pela divisão do valor global da proposta (VG) pelo valor estimado de candidatos inscritos, no caso 1.000 (mil) inscrições estimadas.

2.3.3. O cálculo para pagamento do valor excedente é obtido pela seguinte fórmula:

$$VU = VG / EI$$

$$VE = VU \times 50\% \times CE$$

Onde:

VG: Valor Global da Proposta.

VU: Valor Unitário.

EI: Estimativa de inscrições.

CE: Candidatos Excedentes.

VE: Valor Excedente.

2.3.4. O valor excedente será pago juntamente da última parcela do contrato, sendo formalizado através de aditivo ao contrato.

2.3.5. Para os cálculos acima, considera-se inscrições homologadas, inclusive inscrições isentas.

### 3. DA RELAÇÃO DE CARGOS OBJETO DO CONCURSO:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

107

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

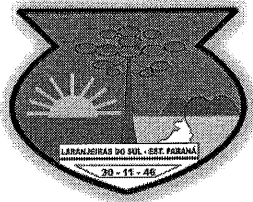
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

3.1. O vencimento básico e inicial de cada cargo será informado oportunamente pelo MUNICÍPIO ao CONTRATADO por ocasião da elaboração do Edital de Concurso, em razão da variação que poderá ocorrer até o início dos trabalhos.

3.2. A Instituição ficará responsável em Organizar o Cronograma com tempo necessário às atividades em consonância com as diretrizes da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, encaminhar informações de divulgação de dados referentes as etapas do Concurso Público via Internet com o apoio da Administração Municipal.

3.3. A Instituição deverá selecionar e contratar profissionais com Formação na Área, capacitados e qualificados para elaboração de todas as questões, sendo as questões de formação geral, iguais para todos os níveis de iguais conteúdos, desde que as provas sejam aplicadas em mesmo horário obedecendo às condições do edital, garantir o ineditismo de todas as questões, fazer revisão técnica, linguística de cada questão por equipe especializada, digitar e editar as provas após a revisão, reproduzir os cadernos de provas em empresas especializadas, salvaguardando sigilo e a qualidade necessária ao processo, manter sigilo das questões e a segurança das provas, acondicionar as provas em pacotes lacrados com a maior segurança incluindo o momento de traslado, produzir quando necessário prova com frente ampliada, disponibilizar intérprete ou leitor para portadores de necessidades especiais (quando solicitado por requerimento) enfim, toda ou qualquer informações, serviços e outros referente aos serviços.

Item	Cargo	Nível de Escolaridade	Vagas	Prova Objetiva	Prova Prática	Prova de Títulos
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO	09+CR	X		
02	AGENTE DE MANUTENÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	01+CR	X		
03	ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
04	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
05	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
06	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR	01	X		
07	ENGENHEIRO CIVIL – 20 HORAS	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
08	GESTOR DE CONVÊNIOS	ENSINO MÉDIO	01+CR	X		
09	GESTOR DE PROJETOS	ENSINO MÉDIO	01+CR	X		
10	INSTRUTOR DE MÚSICA	CURSO SUPERIOR	CR	X		
11	MÉDICO PEDIATRA 12 HORAS	CURSO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
12	MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	01	X		
13	MÉDICO ESF 40 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	02+CR	X		
14	MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
15	MÉDICO AUDITOR	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
16	MÉDICO PSIQUIATRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
17	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
18	OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL	03+CR	X	X	
19	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
20	PROFESSOR DE ARTES	ENSINO SUPERIOR	03+CR	X		X
21	PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL/FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA	30+CR	X		X



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

108

22	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	02+CR	X	
----	-----------------------	--------------	-------	---	--

CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO E SUAS ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Exercem trabalho inerente às atividades através de visitas domiciliares às famílias. Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pelas equipes.
AGENTE DE MANUTENÇÃO	<b>Lubrificador:</b> Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
ANALISTA DE SISTEMAS	Analisar, desenvolver, administrar e coordenar sistemas e ambientes de tecnologia da informação, definindo os requisitos e funcionalidades, especificando a arquitetura e definindo as ferramentas de desenvolvimento; Administrar ambientes informatizados; Estabelecer padrões; Coordenar projetos de TI; Oferecer soluções para ambientes informatizados; Pesquisar novas tecnologias aplicada a sistemas; Gerenciamento dos diversos bancos de dados do município, elaborar sistemas de segurança, backups, e de transmissão de dados; Acompanhamento de desempenho de programas de computador elaborado por terceiros, e utilizados pelo município; Auxiliar na correta utilização de programas de computador de outros órgãos governamentais; Executar outras atividades na área de tecnologia da informação de interesse da Administração Municipal.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Dispensação de medicação; orientação acerca da tomada, dose, diluição e armazenamento de medicação; conferência das prescrições médicas; esclarecimento de dúvidas sobre o uso de uma determinada medicação; orientação para preenchimento correto de receitas de medicamentos controlados; organização dos medicamentos dentro da farmácia; conferência do estoque observando lote e data de validade; recebimento de novos medicamentos e etiquetagem dos mesmos; prestação de apoio à equipe de enfermagem e farmacêutico; conferimento e registro de notas fiscais.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória; manipular materiais restauradores; colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvípecuárias e elaboram documentação técnica e científica.
ENGENHEIRO CIVIL – 20 HORAS	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
GESTOR DE CONVÊNIOS	Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; Instruir, acompanhar e prestar contas dos contratos e convênios firmados pelo município as entidades competentes; Prestar informações sobre o trâmite dos contratos e convênios; Elaborar relatórios instrutivos; Executar e verificar a exatidão de quaisquer documentos referentes aos contratos e convênios; Operar equipamentos de informática em geral; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos dos contratos e convênios; Promover a articulação da Secretaria Municipal de Governo e Gestão com as demais Secretarias e órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse; Executar outras tarefas correlatas.
GESTOR DE PROJETOS	Acompanhar e controlar as atividades de Gerenciamento de Projetos e Metas do Poder Executivo Municipal; Garantir o cumprimento das rotinas e procedimentos das diretrizes, metodologias e ferramentas de gerenciamento de projetos da Prefeitura; Atuar junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

109

	Indireta envolvidas na execução dos projetos; Acompanhar o planejamento e a implantação dos projetos, sinalizando correções de estratégia, quando necessário; Executar as decisões emanadas dos órgãos técnicos; Acompanhar o desenvolvimento do projeto colhendo métricas, suprimindo necessidades e recrutando recursos adequados quando necessário; Acompanhar o andamento das Metas; Articular com os vários órgãos e entidades envolvidos em cada projeto; Apresentar periodicamente ou sempre que for solicitado, relatórios do estágio em que se encontram os projetos e as metas; Auxiliar o titular da pasta a estabelecer as metas; Executar outras tarefas correlatas.
INSTRUTOR DE MÚSICA	Orientações práticas e teóricas; Ensaiar e reger a Banda em apresentações dentro e fora do município; Organizar tecnicamente a seleção de novos integrantes da Banda; Reger concertos em apresentações de eventos de cunho cultural; Atender as programações culturais das Secretarias Municipais, Esportes e Eventos; Pesquisar e preparar repertório para apresentação em eventos; Conduzir os ensaios e apresentações; Determinar o direcionamento artístico e pedagógico da Banda; Ensinar teoria, leitura musical e desenvolver trabalho com instrumentos metais e percussão, tais como: trompete, trombone, baixo, bombardão, bombardino, sax alto, sax baixo, clarinete, flauta transversal, bateria, violino, flauta doce; Zelar pelos instrumentos musicais e trajes da Banda; Executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO PEDIATRA 12 HORAS	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	Emitir parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; exercer, privativamente, no âmbito do Município de Laranjeiras do Sul-PR e do Fundo de Previdência, as atividades Médico-Periciais inerentes ao Regime Próprio de Previdência Social de que trata a Lei Municipal nº 46/2001 de 26/12/2001; Confeccionar parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; Atestar a caracterização da invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais se for o caso; e auxiliar na implementação e desenvolvimento das políticas de saúde pública implementadas pelo Município de Laranjeiras do Sul.
MÉDICO ESF 40 HORAS	Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários e outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO AUDITOR	Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde, Analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimento ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolatividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de informações do SUS; Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município; Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; Autorizar internações hospitalares e procedimentos de alto custo/complexidade.
MÉDICO PSIQUIATRA	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos; difundir conhecimentos na área médica; realizar outras ações compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas aplicáveis; acolher pessoas com transtornos mentais no âmbito do seu território; prestar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, dentre outros); trabalhar com a ideia de gerenciamento de casos, personalizando o projeto de cada paciente na unidade e fora dela; prestar atendimento em grupo (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outros); realizar visitas e atendimentos domiciliares e atendimento a família; promover atividades comunitárias enfocando a integração da pessoa com doença mental na comunidade e sua inserção familiar, na escola, na comunidade ou quaisquer outras formas de inserção social; desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação; atividades comunitárias enfocando a integração da pessoa portadora de doença mental bem como do dependente ético ou químico na comunidade e sua inserção familiar e social; realizar atendimento de desintoxicação; e auxiliar na implementação e desenvolvimento das políticas de saúde pública implementadas pelo Município de Laranjeiras do Sul.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência e educação nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); desenvolver, coordenar e/ou participar de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

110

	saúde; executar atividades de alimentação e nutrição de acordo com as políticas e programas da atenção básica; realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população; auxiliar o desenvolvimento e implementação de ações de saúde e alimentação e nutrição; atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais; Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; desenvolver, coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico, drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
OFICIAL ADMINISTRATIVO I	Executam serviços complexos que envolvem raciocínio, interpretação e normas administrativas. Executam atividades de apoio administrativo, elaboram planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos. Elaboram, orientam e executam planos de trabalho, assumindo responsabilidade pelo setor que está designado, elaboram relatórios, procedem sugestões de melhoramento de atividades administrativas, executam atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, patrimônio, cadastros, recursos humanos, e outras. Executam outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.
PROFESSOR DE ARTES	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas com a área de Artes; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de atuação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.
PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL/FUNDAMENTAL	<b>Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b> , incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem. <b>Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b> , incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar serviços de técnicos de enfermagem sob supervisão e orientação de enfermeiro; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade a plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde.

3.4. O quantitativo de vagas pode variar, a critério do poder executivo.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

3.5. Caso seja constatada imperiosa necessidade do Município em atender demandas imediatas, de ordem judicial, alterações em lei ou demais situações urgentes, poderá haver acréscimo e/ou alteração dos cargos descritos na Tabela do item 3 do Termo de Referência, mediante justificativa, devendo o CONTRATANTE oficializar a CONTRATADA. A situação descrita não enseja em alteração no valor global contratado, e o pagamento respeitará o disposto no Item 2 do Termo de Referência.

3.7. As provas do concurso serão realizadas na cidade de Laranjeiras do Sul-PR, em local a ser divulgado aos candidatos inscritos e homologados.

3.8. As provas práticas, títulos/prática serão aplicadas aos candidatos que atingirem mais que 50% de acertos na prova escrita objetiva.

## 4. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 4.1. Elaboração do Edital de abertura do concurso e seus anexos (conteúdos e bibliografia);
- 4.2. Cronograma de eventos;
- 4.3. Processo de inscrições (inclusive via internet), com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;
- 4.4. Treinamento de servidor(es) encarregado(s) do recebimento das inscrições;
- 4.5. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- 4.6. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso;
- 4.7. Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;
- 4.8. Adaptar as provas e os locais de realização das provas de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, devidamente homologadas;
- 4.9. Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;
- 4.10. emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- 4.11. Minuta dos Editais para publicação na imprensa;
- 4.12. Editais de divulgação e homologação das inscrições;
- 4.13. Elaboração De Listas De Presença Por Sala;
- 4.14. Disponibilizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet;
- 4.15. O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo.
- 4.16. Elaboração e aplicação das provas escritas e práticas, com transporte das mesmas até os locais destinados pelo Município, devidamente lacradas, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso de acordo com o cronograma estabelecido a seu critério;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

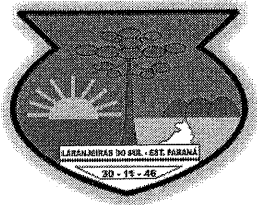
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

112

- 4.16.1. Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo, elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados em cada área.
- 4.17. As perguntas a serem aplicadas nas provas deverão ser formuladas de caráter inéditas, ou seja, que não foram utilizadas em outros concursos anteriormente realizados.
- 4.18. Instruções para os fiscais das provas escritas e práticas;
- 4.19. Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- 4.20. Correção das provas através de sistema eletrônico;
- 4.21. Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo (após a identificação das provas);
- 4.22. Elaboração de Editais de divulgação do resultado das provas;
- 4.23. Apoio técnico jurídico em todas as etapas do processo seletivo;
- 4.24. Elaboração do Edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, no caso de haver empate;
- 4.25. Editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;
- 4.26. Avaliação dos títulos.
- 4.27. Atas pertinentes e demais atos relacionados ao concurso;
- 4.28. A destinação das verbas arrecadadas de cada inscrição do concurso deverão ser feitas em conta(s) especificada(s) pela Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, para as inscrições do concurso do Município.
- 4.29. Elaborar e efetuar a revisão técnica, digitar e imprimir as provas, que deverão ser objetivas e de múltipla escolha para o concurso da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR;
- 4.30. As questões das provas serão formuladas de acordo com o programa estipulado no edital do concurso, em comum acordo com o Município.
- 4.31. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 4.32. Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, escola, número da sala e quantidade de cadernos de provas;
- 4.33. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- 4.34. Elaborar um sistema de correção de provas capaz de assegurar plena validade e total confiabilidade aos resultados e relatórios a serem emitidos;
- 4.35 Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

113

4.36. Receber e responder os recursos interpostos, com emissão do Parecer da banca examinadora responsável pelo julgamento. Todas as respostas aos candidatos, deverão ser fornecidas à contratante para posterior encaminhamento aos interessados, bem como recorrer as provas e fornecer os relatórios devidos à **CONTRATANTE**, de acordo com a nova correção por força de recursos interpostos, se for o caso. O julgamento é dever da Comissão designada.

4.37. As fichas dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais deverão vir em lotes separados dos demais candidatos, obedecendo igualmente rigorosa ordem de classificação em embalagem devida e criteriosamente identificada sobre o conteúdo.

4.38. É vedada a participação no concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau, de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.

4.39. As provas classificatórias serão aplicadas em no máximo dois dias, em horários a definir, e serão realizadas no Município de Laranjeiras do Sul -PR.

4.40. Nos casos em que houver necessidade de republicações por falha ou erro da **CONTRATADA**, as despesas provenientes serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.41. A empresa vencedora será responsável pelo acompanhamento do processo junto ao Tribunal de Contas do Paraná, até a sua aprovação final, pelo Tribunal, sendo que o encaminhamento do processo de prestação de contas é de responsabilidade do Município.

4.42. Também será de responsabilidade da **CONTRATADA** outros custos, tais como:

4.43. Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;

4.44. Deslocamento da empresa (se necessário) até o Município e locais dos eventos, durante o período do concurso;

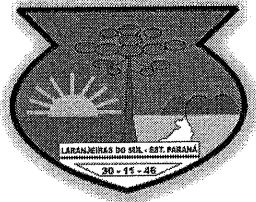
4.45. Tributos sobre a fatura, e quaisquer encargos sociais dos profissionais contratados pela licitante vencedora;

4.46. Emitir e entregar relatório de todos os inscritos, aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número de inscrição, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais.

4.47. Emitir e entregar relatório de aprovados por cargo, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverá constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva.

4.47.1. Fornecer os resultados das provas escritas, práticas, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. **Ainda deverá ser enviado arquivo digital conforme layout do SIAP, nos prazos da Instrução nº 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.**

4.48. Recrutamento e pagamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas (escritas e práticas); As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais, supervisores, etc.), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

114

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- 4.49. Manter representante da instituição, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;
- 4.50. Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;
- 4.51. Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;
- 4.52. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante.
- 4.53. Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.
- 4.54. A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por 06 (seis) meses, a contar da data da homologação final do Concurso, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.
- 4.55. A inscrição do concurso deve ser em mais de um local e forma para não restringir a possibilidade dos interessados se inscreverem, visando a ampla acessibilidade aos cargos públicos;
- 4.56. No edital do concurso quando confeccionado deve prever a devolução do valor da taxa de inscrição nas hipóteses de suspensão, anulação, revogação ou mudança de data ou local do concurso;
- 4.57. Deve prever a isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser assegurada a todos os candidatos que, em razão de limitação financeira, não possam arcar com o valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e de sua família, sendo permitida a comprovação por qualquer meio legalmente admitido (desde que estabelecido no edital);
- 4.58. Deverá ainda se adequar à Lei Municipal sob nº.047/2018 que dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concurso público, no âmbito do Município de Laranjeiras do Sul, para os eleitores, que tenham prestado serviço eleitoral.
- 4.59. Deverá ainda se adequar à Lei Municipal 34/2004, no caso de dispensa pessoas doadoras de sangue no pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e define outras providências.
- 4.60. Deverá destinar vagas a candidatos com deficiência quando a legislação exigir.
- 4.61. Deverá, nos casos em que cabe vaga para deficiente o resultado final do concurso deve ser divulgado em duas listas distintas: uma contemplando todos os candidatos e outra apenas os deficientes;
- 4.62. Deverá observar conforme as atribuições indicadas as exigências dos conselhos profissionais.
- 4.63. A contratada deverá, quando da aplicação das provas, atentar-se para todas as medidas de prevenção vigentes contra a COVID-19, de acordo com a legislação vigente na época.

## **5. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

- 5.1. Providenciar o contrato para realização do Concurso Público;
- 5.2. Acompanhar a realização do Concurso Público em todas as suas fases;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

115

5.3. Providenciar a divulgação do Concurso;

5.4. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital do concurso, tais como: legislação pertinente a concurso público, descrição da ocupação, vencimento inicial e requisitos para o provimento.

5.5. Publicar editais, comunicados, publicidade através de jornais e em meio eletrônico, caso necessário.

5.5. Disponibilizar veículo automotor, máquinas e/ou equipamentos, bem como demais utensílios para a realização das provas práticas;

5.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando Comissão Especial.

5.7. Cedência de local adequado para a realização da Prova Objetiva, Prova Prática;

5.8. Cedência de local adequado para a realização das inscrições no Município;

5.9. Convênio de cobrança com instituição financeira para crédito de valor correspondente à taxa de inscrição;

5.10. Todas as publicações legais relativas ao concurso público;

5.11. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dentro dos prazos estabelecidos neste edital e contrato;

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O **prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias**, após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições, conforme especificado nos itens a seguir.

7.2. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 30 (trinta) dias, a ser determinado pelo Município de Laranjeiras do Sul-PR, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

7.2.1. O Edital do concurso e seus anexos;

7.2.2. O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;

7.2.3. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

116

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

7.2.4. O conteúdo programático;

7.2.5. A descrição do cargo pretendido;

7.2.6. Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

7.3. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

7.3.1. Nome do Candidato;

7.3.2. Data de Nascimento;

7.3.3. Cargo Pretendido;

7.3.4. Número do R.G.;

7.3.5. Número do C.P.F.;

7.3.6. Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

7.3.7. O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal.

7.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN.

7.4.1. Os boletos bancários deverão ser emitidos no modelo FEBRABAN, devendo os recursos ser creditados integralmente em conta corrente do tesouro do Município de Laranjeiras do Sul-PR.

7.5 A contratada deverá fornecer ao Município de Laranjeiras do Sul-PR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei, **CONFORME LAYOUT DO SIAP – TCE/PR.**

## 8. DAS PROVAS ESCRITAS

8.1. É de responsabilidade da contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita.

8.2. As provas elaboradas pela contratada são de domínio do Município, podendo esse disponibilizar em seu Portal ou fazer qualquer outro tipo de uso que lhe for conveniente, uma vez que são produtos adquiridos, um dos objetos da licitação.

8.3. As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas, ou de domínio público, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta, e de elaboração de texto, quando couber.

8.3.1. Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções “N.D.A”, “nenhuma alternativa”, ou “todas as alternativas estão corretas” e/ou alternativas similares.

8.3.2. As questões da prova escrita **não poderão se repetir entre cargos** aplicados em turnos e datas diferentes, caso seja necessário.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

117

## 8.4. Da Composição das Provas Escritas

8.4.1. Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições do cargo.

8.4.2. Os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

8.4.3. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

8.4.4. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	1,5	15,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,5	70,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

8.5. As questões poderão ter pesos diferenciados entre si, conforme definido pelo Município no edital de concurso.

8.6. É de responsabilidade da contratada a elaboração do conteúdo programático o qual deverá ser revisado e aprovado pelo Município.

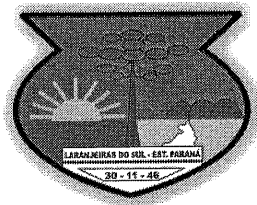
**8.6.1. As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos.**

8.7. As provas escritas poderão ser aplicadas aos candidatos em datas, locais e horários diferenciados desde que justificado, sendo prerrogativa do Município a definição das datas e horários de realização das provas.

8.8. As provas aplicadas deverão ser disponibilizadas aos candidatos na forma definida pelo Município.

8.9. A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter, campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala.

8.10. A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo de até 08 (oito) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da redação



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates, **conforme layout do Siap – TCE/PR.**

8.11. É de responsabilidade do Contratante a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, sendo a organização, identificação e sinalização para o recebimento dos candidatos de responsabilidade da contratada.

8.11.1. O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.

8.12. É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.

## 9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. Serão realizadas provas práticas para os cargos acordo com o especificado a seguir:

9.1.1. As provas práticas dos cargos consistirão no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos profissionais necessários ao exercício do cargo, com duração máxima a ser determinada no edital de concurso.

9.1.2. O edital fixará número pré-definido de candidatos que farão as provas praticas, conforme determinado pelo Município.

9.1.3. Em relação a prova de operador de máquinas, poderão ser utilizados mais de um tipo de veículos, tais como: Escavadeiras Hidráulica, Retroescavadeira, Trator de Esteira, Caminhão.

9.2. A contratada deverá fornecer os resultados da prova prática no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, nota da prova objetiva, nota da prova prática/aptidão física, total de acertos nas questões específicas, média/nota final dos candidatos e classificação final, obedecendo todos os critérios de desempates.

9.3. Para a realização da prova prática poderão ser utilizados locais, bem como maquinários e equipamentos do Município.

9.4. São de responsabilidade da contratada, todos os atos necessários a realização da prova prática:

9.4.1. Contratação, coordenação, treinamento e pagamento dos examinadores;

9.4.2. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

9.4.3. Aplicação dos testes, de acordo com o previsto no edital do concurso, aos candidatos aprovados na prova escrita;

9.4.4. Organização e sinalização dos locais de prova para o recebimento dos candidatos e aplicação das provas;

9.4.5. Relatar em ata e comunicar à Comissão de Concurso e/ou Coordenação qualquer anormalidade no decorrer dos trabalhos;

9.4.6. Apuração dos resultados dos testes e fornecimento dos resultados ao Município.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

119

## 10. DAS PROVAS DE TÍTULOS

10.1. Serão realizadas provas de títulos para os cargos de referenciados no item 3.1. A contratada será responsável por receber e avaliar os títulos, conforme previsões do edital.

## 11. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

11.1. A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

11.1.1. Aplicação das provas, de acordo com o estipulado nos itens anteriores e seus subitens;

11.1.2. Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

11.1.3 Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

11.1.4. Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;

11.1.5. Prestação de primeiros socorros.

11.2. É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita.

11.2.1. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala.

11.2.2. Deverá designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, a cada 06 (seis) salas, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino.

11.2.3. Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta por cento) após a publicação do edital de abertura do concurso;

b) 50% (cinquenta por cento) após a Homologação final do concurso.

12.2. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

12.3. **DO REAJUSTE:** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste somente após o interregno de um ano, aplicando-se IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

120

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

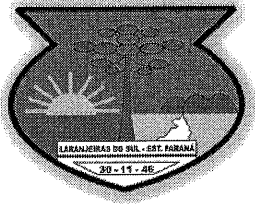
Laranjeiras do Sul, 28 de abril de 2022.



Carlos Lunelli

Secretário Municipal de Administração e Planejamento





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO II

### PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente TOMADA DE PREÇOS n.º. 007/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 01), PROPOSTA DE TÉCNICA (Nº 02) e PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 03) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PRESIDENTE**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

(Nome e assinatura do representante legal com firma reconhecida e/ou poderá ser feito o reconhecimento da autenticidade pelo próprio servidor do município, com a apresentação de documento para a devida comprovação)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO III

*(Abaixo consta modelo para apresentação de Declaração Unificada. A Declaração deverá ser entregue em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).*

### Modelo de Declaração Unificada

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PMLS

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

A empresa abaixo assinada declara, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatória, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- DECLARA expressamente que aceita e se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital Tomada de Preços nº. 007/2022-PMLS, e seus respectivos anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelos licitados quanto à qualificação apenas das proponentes que haviam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de cumprir o objeto deste processo. O signatário da presente declara total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente objeto. Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa idoneidade da proponente nos termos do Art. 32 parágrafo 2º e Art. 97 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.
- DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos. Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
- DECLARA, para fins na forma e sob as penas da Lei Federal 8666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, o cumprimento do disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores) bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o terceiro grau ou por adoção, conforme disposto no art. 90º. da Lei Orgânica do Município de Laranjeiras do Sul, bem como o Art. 9º da lei Federal 8.666/1993, e Súmula vinculante nº. 13 STF.
- Os sócios da empresa não são servidores efetivos, temporários ou comissionados do município de Laranjeiras do Sul;
- Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), e EPIs equipamentos de proteção coletiva, conforme ambiente de trabalho;
- Declara garantir a originalidade, qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

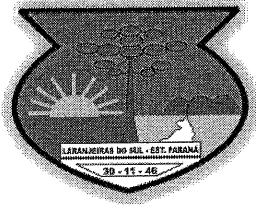
- Declara que a empresa não foi condenada em Ação Penal ou a Ação Civil Pública decorrente ilícitos e/ou fraudes relacionados a execução de concurso público.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Assinatura do representante legal da empresa**

**Carimbo do CNPJ**

**NOTA(\*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO**



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP/MEI

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, ser Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual nos termos da legislação vigente, e não possuir nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar n.º 123/06, ciente de que a veracidade dessa declaração poderá ser verificada através de diligências, sendo que sua falsidade implicará em punição de acordo com a lei 8.666/1993.

Local e data

(Assinatura do representante legal)

Nome  
RG/CPF  
Cargo



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

125

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

### ANEXO V MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação

Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº 007/2022.

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

A empresa **xxx** com sede à **xxx** cidade **xxx** Estado **xxx** Telefone **xxx** CNPJ/MF **xxx** propõe a execução do constante no objeto do edital de **Tomada de Preços nº xxx/2022**, o seguinte:

1. Considera como valor global da proposta: R\$ (.....) (valor por extenso ..... )

Item	Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR	1	UND.	xxx	xxx

2. Condições de pagamento (*conforme Item 2 do Termo de Referência*).  
3. O prazo de execução: 180 (cento e oitenta) dias.  
4. O prazo de validade da proposta é de **xxx** (conforme subitem 6.1.2 “d”)

**xxx**, em **xxx** de **xxx** de 2022.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal da empresa  
Carimbo do CNPJ



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL 126

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de julgamento da habilitação)

À Comissão de Licitação  
Município de Laranjeiras do Sul

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. 007/2022-PMLS**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa e/ou pessoa física que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de técnica dos proponentes habilitados

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - 127

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de julgamento da proposta técnica)

À Comissão de Licitação  
Município de Laranjeiras do Sul

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. 007/2022-PMLS**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa e/ou pessoa física que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou as propostas técnicas, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes classificados no julgamento das propostas técnicas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

128

## ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de julgamento da proposta de preços)

À Comissão de Licitação  
Município de Laranjeiras do Sul

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços n.º 007/2022-PMLS**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa e/ou pessoa física que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou as propostas de preço, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se a homologação se assim entender a administração municipal.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO

**Contrato Administrativo n.º XX Que entre si celebram o Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná e a empresa XX, conforme Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º 007/2022-PMLS.**

O **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.205.970/0001-95, com sede na Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410, Laranjeiras do Sul, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JONATAS FELISBERTO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade n.º 3.993.368-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 588.875.719-53, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o a empresa **XX** inscrita no CNPJ n.º XX, situada a XX, neste ato representada, por seu XX Sr. **XX**, **XXX**, **XXX**, inscrito no CPF/MF sob o n.º XX e portador da cédula de identidade n.º XX-SSP/XX, residente e domiciliado em XX - XX, doravante denominado **Contratada**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação **Tomada de Preços n.º 007/2022-PMLS**, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

**1.2.** Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital da Tomada de Preços n.º 007/2022, juntamente com seus anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I), e a proposta da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1.** O valor para execução dos serviços é R\$ XXX (XXX), incluindo todos os serviços objeto deste contrato.

**2.2.** O valor no item acima refere-se a uma quantidade de 1.000 (mil) inscrições homologadas.

**2.3.** Na hipótese de o número de inscritos ultrapassar os 1.000 (mil) candidatos estimados, será realizado pagamento da seguinte forma:

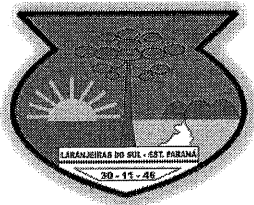
**2.3.1.** A cada candidato que exceder o quantitativo mínimo estimado (1.000) será pago o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário por candidato.

**2.3.2.** O valor unitário (VU) por candidato será obtido pela divisão do valor global da proposta (VG) pelo valor estimado de candidatos inscritos, no caso 1.000 (mil) inscrições estimadas.

**2.3.3.** O cálculo para pagamento do valor excedente é obtido pela seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} VU &= VG / EI \\ VE &= VU \times 50\% \times CE \end{aligned}$$

Onde:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

130

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

VG: Valor Global da Proposta.

VU: Valor Unitário.

EI: Estimativa de inscrições.

CE: Candidatos Excedentes.

VE: Valor Excedente.

**2.3.4.** O valor excedente será pago juntamente da última parcela do contrato, sendo formalizado através de aditivo ao contrato.

**2.3.5.** Para os cálculos acima, considera-se inscrições homologadas, inclusive inscrições isentas.

**2.3.6.** O quantitativo de vagas pode variar, a critério do poder executivo.

**2.3.7.** Caso seja constatada imperiosa necessidade do Município em atender demandas imediatas, de ordem judicial, alterações em lei ou demais situações urgentes, poderá haver acréscimo e/ou alteração dos cargos descritos na Tabela do item 3 do Termo de Referência, mediante justificativa, devendo o CONTRATANTE oficializar a CONTRATADA. A situação descrita não enseja em alteração no valor global contratado, e o pagamento respeitará o disposto no Item 2 do Termo de Referência.

## **CLAUSULA TERCEIRA PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado a critério da administração nos moldes da Lei. 8.666/93

**3.2 O prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias,** após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

**3.3. O cronograma dos serviços é o que segue:**

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES**

**4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- Atender na íntegra às disposições contidas no **Termo de Referência**.
- Prestar-se à execução do objeto na forma ajustada;
- Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Apresentar, sempre que solicitado durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

131

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- g) Comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução e/ou conclusão do objeto, parcial ou totalmente;
- h) Atender rigorosamente ao disposto nos itens do presente contrato, permanecendo responsável pela segurança, eficiência e adequação dos métodos, mão de obra, materiais e equipamentos utilizados na execução do objeto;
- i) Refazer às suas custas quaisquer partes do objeto que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executadas de acordo com o estipulado no contrato, no edital e nos demais elementos instrutores;
- j) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município de Cascavel ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência destes, inclusive quanto às de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e civil.

**4.1.1.** Não é permitido subcontratar de forma total o objeto deste contrato, porém mediante prévia comunicação e autorização do contratante, a subcontratação parcial poderá ser autorizada, sendo esta de responsabilidade exclusiva da empresa titular.

**4.1.2.** A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil de materiais será da Contratada. Consequentemente, esta não poderá solicitar prorrogação de prazo, nem justificar retardamento na execução do objeto em decorrência do fornecimento deficiente de materiais.

**4.1.3.** As providências necessárias para o recrutamento administrativo, transporte, acomodação, alimentação e qualquer outra questão relacionada à mão de obra serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. Em virtude disto, a Contratada responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, alimentação, assistência médica, previdência social, trabalhista, notadamente pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e legislação correlata. O Contratante poderá, a seu critério, determinar a paralisação da execução do objeto quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo observadas pela Contratada. Este procedimento não justificará eventuais atrasos na execução do objeto.

**4.2.** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias a garantir a execução do contrato.

### **CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

**5.1.1.** O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) após a publicação do edital de abertura do concurso;
- b) 50% (cinquenta por cento) após a Homologação final do concurso.

**5.2.** Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. Eventual irregularidade fiscal poderá ensejar a rescisão do contrato

**5.3.** O Município de Laranjeiras do Sul -PR efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

**5.4.** Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

**5.5.** Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

**5.6.** Os recursos utilizados serão próprios do Município de Laranjeiras do Sul, através da seguinte dotação orçamentária:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

132

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Rubrica	06	001	04.122.0200.2019	33.90.39.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Departamento de Administração Geral	Atividade do Departamento de Administração	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

**5.7.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

### **CLAUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:**

**6.1. DO REAJUSTE:** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste somente após o interregno de um ano, aplicando-se IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**6.2.** As alterações de ordem quantitativa que se fizerem necessárias serão realizadas por meio de termo aditivo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município de Laranjeiras do Sul, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- b) Por relevante interesse do Município de Laranjeiras do Sul, devidamente justificado.
- c) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**7.2.** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

**7.3.** A rescisão poderá ainda ocorrer quando houver:

- a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**8.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

**8.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

133

**8.3.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PARTES INTEGRANTES

**10.1.** As condições estabelecidas na **TOMADA DE PREÇOS sob nº 007/2022** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**10.2.** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DISCAL DO CONTRATO

**11.1.** A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, pelo (a) servidor (a) público (a) XXX inscrito (a) no C.P.F. sob o nº XXX e portador (a) da cédula de identidade XXX, nomeado (a) pela portaria nº XX/201X, de XX/XX/201X.

**11.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**12.2.** Faz parte integrante, o edital do **TOMADA DE PREÇOS sob nº 007/2022** e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**12.3.** A **CONTRATADA** deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **TOMADA DE PREÇOS sob nº 007/2022**.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO

**13.1.** As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Laranjeiras do Sul, XX de XX de 2022.

Jonatas Felisberto Da Silva  
CONTRATANTE

XX  
CONTRATADA

Testemunhas:  
XXXXXX  
CPF nº xx.xxx.xxx-xx

XXXXXX  
CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL  
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95  
RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 85.301-410  
ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2022 – PMLS

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR.

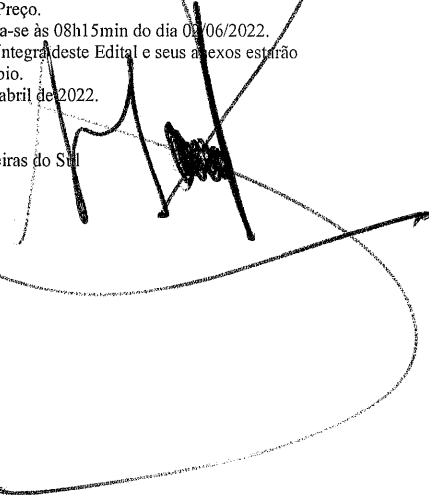
Tipo de Licitação: Técnica e Preço.

Abertura dos Envelopes: inicia-se às 08h15min do dia 06/06/2022.

Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis no site do município.

Laranjeiras do Sul-PR, 28 de abril de 2022.

Jonatas Felisberto da Silva  
Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul



Não pode ser vendido separadamente  
Suplemento integrante da edição 3883 do Jornal Correio do Povo do Paraná

PUBLICAÇÃO OFICIAL

SEXTA-FEIRA 29 DE ABRIL DE 2022

1A

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

CNPJ Nº 06.205.970/0001-95  
RUA EXPEDIENTÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 85.301-410  
ATO DE VOTO DE IDENTIFICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 0072/2022 – P.M.L.S

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas de docente de reserva de cargo do quadro de provimento efetivo da administração municipal de lanjeiras do sul-PR.

Abertura dos Envelopes: Às 08h15min do dia 02/06/2022.  
Informações sobre Edital: A julgar desde Edital e seus anexos estão disponíveis no site do município.  
Lançamento do Sul-PR, 28 de abril de 2022.

Joana Felsche da Silva  
Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL – PARANÁ

EDITAL DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

REPUBLICAÇÃO DE CONCORRÊNCIA Nº 06/2022

A comissão de habilitação comunica aos interessados no expediente de ofício do Edital de Concorrência nº 002/2022, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar a seguinte proposta:

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

Nome da empresa habilitada:  
A empresa FIDELITY S.A. inscrita no CNPJ nº 17.741.134/0001-41 apresentou o termo de habilitação quanto a liberação de crédito, preenchido e protocolado.

A comissão de habilitação, após análise e verificação da documentação no ofício do Edital de Concorrência nº 002/2022, que após a análise e verificação das propostas recebidas, decidiu classificar a seguinte proposta:

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

Nome da empresa:  
Município de Laranjeiras do Sul, Paraná, 28 de abril de 2022.

Assinatura:  
Município de Laranjeiras do Sul



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná  
Rua Expediente João Maria, 1020 - Centro - CEP: 85301-410  
CNPJ: 06.205.970/0001-95  
RUA EXPEDIENTÁRIO JOÃO MARIA, 1020 - CENTRO - 85.301-410  
ATO DE VOTO DE IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas de docente de reserva de cargo do quadro de provimento efetivo da administração municipal de lanjeiras do sul-PR.

Abertura dos Envelopes: Às 08h15min do dia 02/06/2022.  
Informações sobre Edital: A julgar desde Edital e seus anexos estão disponíveis no site do município.  
Lançamento do Sul-PR, 28 de abril de 2022.

Joana Felsche da Silva  
Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

Nome da empresa habilitada:  
A empresa FIDELITY S.A. inscrita no CNPJ nº 17.741.134/0001-41 apresentou o termo de habilitação quanto a liberação de crédito, preenchido e protocolado.

A comissão de habilitação, após análise e verificação da documentação no ofício do Edital de Concorrência nº 002/2022, que após a análise e verificação das propostas recebidas, decidiu classificar a seguinte proposta:

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

Nome da empresa:  
Município de Laranjeiras do Sul, Paraná, 28 de abril de 2022.

Assinatura:  
Município de Laranjeiras do Sul

Município de Laranjeiras do Sul



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná  
Rua Expediente João Maria, 1020 - Centro - CEP: 85301-410  
CNPJ: 06.205.970/0001-95  
RUA EXPEDIENTÁRIO JOÃO MARIA, 1020 - CENTRO - 85.301-410  
ATO DE VOTO DE IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas de docente de reserva de cargo do quadro de provimento efetivo da administração municipal de lanjeiras do sul-PR.

Abertura dos Envelopes: Às 08h15min do dia 02/06/2022.  
Informações sobre Edital: A julgar desde Edital e seus anexos estão disponíveis no site do município.  
Lançamento do Sul-PR, 28 de abril de 2022.

Joana Felsche da Silva  
Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

Nome da empresa habilitada:  
A empresa FIDELITY S.A. inscrita no CNPJ nº 17.741.134/0001-41 apresentou o termo de habilitação quanto a liberação de crédito, preenchido e protocolado.

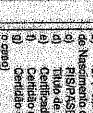
A comissão de habilitação, após análise e verificação da documentação no ofício do Edital de Concorrência nº 002/2022, que após a análise e verificação das propostas recebidas, decidiu classificar a seguinte proposta:

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

Nome da empresa:  
Município de Laranjeiras do Sul, Paraná, 28 de abril de 2022.

Assinatura:  
Município de Laranjeiras do Sul

Município de Laranjeiras do Sul



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná  
Rua Expediente João Maria, 1020 - Centro - CEP: 85301-410  
CNPJ: 06.205.970/0001-95  
RUA EXPEDIENTÁRIO JOÃO MARIA, 1020 - CENTRO - 85.301-410  
ATO DE VOTO DE IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas de docente de reserva de cargo do quadro de provimento efetivo da administração municipal de lanjeiras do sul-PR.

Abertura dos Envelopes: Às 08h15min do dia 02/06/2022.  
Informações sobre Edital: A julgar desde Edital e seus anexos estão disponíveis no site do município.  
Lançamento do Sul-PR, 28 de abril de 2022.

Joana Felsche da Silva  
Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

Nome da empresa habilitada:  
A empresa FIDELITY S.A. inscrita no CNPJ nº 17.741.134/0001-41 apresentou o termo de habilitação quanto a liberação de crédito, preenchido e protocolado.

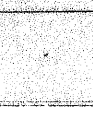
A comissão de habilitação, após análise e verificação da documentação no ofício do Edital de Concorrência nº 002/2022, que após a análise e verificação das propostas recebidas, decidiu classificar a seguinte proposta:

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

Nome da empresa:  
Município de Laranjeiras do Sul, Paraná, 28 de abril de 2022.

Assinatura:  
Município de Laranjeiras do Sul

Município de Laranjeiras do Sul



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná  
Rua Expediente João Maria, 1020 - Centro - CEP: 85301-410  
CNPJ: 06.205.970/0001-95  
RUA EXPEDIENTÁRIO JOÃO MARIA, 1020 - CENTRO - 85.301-410  
ATO DE VOTO DE IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas de docente de reserva de cargo do quadro de provimento efetivo da administração municipal de lanjeiras do sul-PR.

Abertura dos Envelopes: Às 08h15min do dia 02/06/2022.  
Informações sobre Edital: A julgar desde Edital e seus anexos estão disponíveis no site do município.  
Lançamento do Sul-PR, 28 de abril de 2022.

Joana Felsche da Silva  
Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

Nome da empresa habilitada:  
A empresa FIDELITY S.A. inscrita no CNPJ nº 17.741.134/0001-41 apresentou o termo de habilitação quanto a liberação de crédito, preenchido e protocolado.

A comissão de habilitação, após análise e verificação da documentação no ofício do Edital de Concorrência nº 002/2022, que após a análise e verificação das propostas recebidas, decidiu classificar a seguinte proposta:

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

Nome da empresa:  
Município de Laranjeiras do Sul, Paraná, 28 de abril de 2022.

Assinatura:  
Município de Laranjeiras do Sul

Município de Laranjeiras do Sul



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná  
Rua Expediente João Maria, 1020 - Centro - CEP: 85301-410  
CNPJ: 06.205.970/0001-95  
RUA EXPEDIENTÁRIO JOÃO MARIA, 1020 - CENTRO - 85.301-410  
ATO DE VOTO DE IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas de docente de reserva de cargo do quadro de provimento efetivo da administração municipal de lanjeiras do sul-PR.

Abertura dos Envelopes: Às 08h15min do dia 02/06/2022.  
Informações sobre Edital: A julgar desde Edital e seus anexos estão disponíveis no site do município.  
Lançamento do Sul-PR, 28 de abril de 2022.

Joana Felsche da Silva  
Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

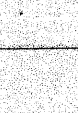
Estado do Paraná  
Rua Expediente João Maria, 1020 - Centro - CEP: 85301-410  
CNPJ: 06.205.970/0001-95  
RUA EXPEDIENTÁRIO JOÃO MARIA, 1020 - CENTRO - 85.301-410  
ATO DE VOTO DE IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas de docente de reserva de cargo do quadro de provimento efetivo da administração municipal de lanjeiras do sul-PR.

Abertura dos Envelopes: Às 08h15min do dia 02/06/2022.  
Informações sobre Edital: A julgar desde Edital e seus anexos estão disponíveis no site do município.  
Lançamento do Sul-PR, 28 de abril de 2022.

Joana Felsche da Silva  
Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná  
Rua Expediente João Maria, 1020 - Centro - CEP: 85301-410  
CNPJ: 06.205.970/0001-95  
RUA EXPEDIENTÁRIO JOÃO MARIA, 1020 - CENTRO - 85.301-410  
ATO DE VOTO DE IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas de docente de reserva de cargo do quadro de provimento efetivo da administração municipal de lanjeiras do sul-PR.

Abertura dos Envelopes: Às 08h15min do dia 02/06/2022.  
Informações sobre Edital: A julgar desde Edital e seus anexos estão disponíveis no site do município.  
Lançamento do Sul-PR, 28 de abril de 2022.

Joana Felsche da Silva  
Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul

Table with 2 columns: Nº, VALORES. Row 1: EMPRESA, VALORES. Row 2: EMPRESA, VALORES.

PREFEITURA MUNICIPAL  
ESTADO DO PARANÁ  
C.N.P.J - 78.196.755/0001-95  
Praça Henrique Szafermann, 13  
**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2022**

O Município de Juranda, através da Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento, o Pregão Presencial nº 016/2022, visando o RECONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICITAÇÃO DE MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE E C/ACOMPANHAMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURANDA-PR, que será realizada em 28 de abril de 2022, às 14:00 horas foi considerada DESERTA, por não comparecerem interessados ao certame.  
Considerando razões de interesse público, a Administração, RESOLVE: REVOGAR o pregão presencial 016/2022.  
Juranda, 28 de abril de 2022.  
Leila Miotto Amadei  
Prefeita Municipal.

41574/2022

**DOCUMENTO CERTIFICADO****CÓDIGO LOCALIZADOR:**  
**270884422**

Documento emitido em: 02/05/2022 11:02:01.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11160 | 02/05/2022 | PÁG. 44Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOF: [www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 219/2022. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01 (uma) pá carregadeira nova, convênio de 01 (uma) unidade, que entre si celebram a União, por intermédio da Prefeitura Municipal de Juranda, do Município de Pecuaría e Abastecimento e o Município de Marialva. Obtenção do Edital: Através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.marialva.pr.gov.br](http://www.marialva.pr.gov.br). Recebimento das Propostas até o dia 16 de maio de 2022 até às 08h30min. Abertura das Propostas dia 16 de maio de 2022 às 09h00min. Informações: (44) 3232-8372 (voz) ou [compras@marialva.pr.gov.br](mailto:compras@marialva.pr.gov.br)  
Marialva-Pr, 28 de abril de 2022.  
VICTOR CELSO MARTINI  
Prefeito Municipal

40954/2022

**Laranjeiras do Sul**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL  
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95  
RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 85.301-410  
ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2022 – PMLS  
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de laranjeiras do sul-pr.  
Tipo de Licitação: Técnica e Preço.  
Abertura dos Envelopes: inicia-se às 08h15min do dia 02/06/2022.  
Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis no site do município.  
Laranjeiras do Sul-PR, 28 de abril de 2022.

Jonatas Felisberto da Silva  
Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul

41311/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL  
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95  
RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 85.301-410  
ATO DE HABILITAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 002/2022 – PMLS  
A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Concorrência nº 002/2022, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar a seguinte proponente: PEDREIRA SANTIAGO LTDA, CNPJ Nº 77.744.134/0001-41. Não houve proponente inabilitada. A empresa PEDREIRA SANTIAGO LTDA, CNPJ Nº 77.744.134/0001-41 apresentou o termo de Renúncia quanto a fase de habilitação, precluindo o prazo recursal. A comissão de licitação constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Concorrência nº 002/2022, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar a seguinte proponente: Nº 01 - PEDREIRA SANTIAGO LTDA CNPJ 77.744.134/0001-41 – Valor R\$ 2.354.438,29. A empresa PEDREIRA SANTIAGO LTDA CNPJ 77.744.134/0001-41 apresentou o termo de Renúncia quanto a fase de classificação, precluindo o prazo recursal.  
Laranjeiras do Sul, Paraná 28 de abril de 2022  
Presidente da Comissão: Jolison Grosselli Galvão  
Membro da Comissão: Edson Carlos Becker  
Membro da Comissão: Marcos Reinaldo Coleth  
Membro da Comissão: Renan Langer  
Membro da Comissão: Marcos Paulo Grosselli Galvão

41312/2022

**Londrina**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
ESTADO DO PARANÁ  
AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que está disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0075/2022, objeto: Aquisição com entrega única de Caixas de Segurança Bipartidas e EPI'S para as unidades da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina. O edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelos telefones (43) 3372-4399 ou ainda pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br). Londrina, 29 de março de 2022. Fábio Cavazzotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

41685/2022

**Moreira Sales**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES  
ESTADO DO PARANÁ  
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial 023/2022  
Objeto: Seleção de Propostas visando registro de Preços para o fornecimento de materiais para manutenção e obras de reformas do município de Moreira Sales.  
Regime de Execução: Menor preço por item.  
Valor Total: R\$ 380.750,00 (trezentos e oitenta mil e setecentos e cinquenta reais)  
Data Abertura: 16 de Maio de 2022, às 09h30min.  
Informações Complementares e Aquisição de Edital pelo Fone: 44 3532 8119 – [licitacao2@moreirasales.pr.gov.br](mailto:licitacao2@moreirasales.pr.gov.br)  
Rafael Brito do Prado – Prefeito Municipal.

41539/2022

**Nova Santa Barbara**

AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 - SRP**

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de material gráfico para as Secretarias Municipais.

Tipo: Menor Preço, Por Item.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 02/05/2022 às 08h29min do dia 17/05/2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h30min às 08h59min do dia 17/05/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min. do dia 17/05/2022.

LOCAL: [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)

Preço máximo: R\$ 112.584,45 (cento e doze mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

**Informações Complementares:** poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfrido Bittoncourt de Moraes nº 222, pelo fone: 43-3266-8100, por Email: [licitacao@nsb.pr.gov.br](mailto:licitacao@nsb.pr.gov.br) ou pelo site [www.nsb.pr.gov.br](http://www.nsb.pr.gov.br)  
Nova Santa Bárbara, 29/04/2022.

Elaine Cristina Ludtke dos Santos

Pregoeira

Portaria nº 012/2022

41614/2022

**Nova Tebas**

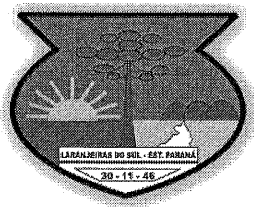
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão na Forma Eletrônico nº 030/2022  
Procedimento Licitatório nº 065/2022

O Município de Nova Tebas-PR, Estado do Paraná com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE ELETRDOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS PARA SEREM**





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

**RETIFICAÇÃO 001**

## Edital de Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 007/2022-PMLS

O Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.º 76.205.970/0001-95, com sede na Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410, Laranjeiras do Sul, Paraná, telefone n.º (42) 3635-8100, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, no dia **06/06/2022, às 08:15 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** A abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação dar-se-á em sessão pública, realizada no Departamento de Licitação, no dia **06/06/2022, às 08:15 horas**. Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todas as proponentes proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o próximo dia útil na mesma hora e local pré definidos ou, não sendo possível, será remarcado e novamente publicado na Imprensa Oficial.

### 1. OBJETO E DOTAÇÃO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**, de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Edital e em seus anexos.

1.2. O procedimento licitatório e a contratação que dele resultar obedecerão, integralmente, às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas modificações, bem como a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que faz parte integrante do presente Edital.

1.4. O concurso deverá ser realizado na cidade de Laranjeiras do Sul - PR.

1.5. O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais)**, para uma estimativa de 1.000 (mil) candidatos inscritos homologados. Na hipótese de o número de inscritos exceder a estimativa será realizado pagamento conforme item 2 do Termo de Referência.

1.6. Os recursos serão oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Rubrica	06	001	04.122.0200.2019	33.90.39.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Departamento de Administração Geral	Atividade do Departamento de Administração	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Licitantes da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, com certificado fornecido



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

138

pela mesma, ou outro órgão da Administração Pública, válido na data da abertura da presente licitação, com ramo de atividade pertinente, ou a documentação prevista nos artigos 27 a 31, desde que dentro do prazo legal.

2.1.1. As pessoas jurídicas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente ao serviço de protocolo ou através de e-mail a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas, junto ao setor de cadastro da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, sito à na Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, ou através do e-mail da licitação: [licitacao@ls.pr.gov.br](mailto:licitacao@ls.pr.gov.br).

**2.2. Respeitadas as condições legais e as constantes deste Edital, poderá participar qualquer pessoa jurídica legalmente constituída,** do ramo pertinente ao objeto licitado.

**2.3. Não será admitida** nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, ressalvado se amparados por certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão financeira para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993;
- b) Quem regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controlador coligado ou subsidiário entre si. Justifica-se a não participação de consórcios pela baixa complexidade e baixo vulto do objeto.
- c) Que esteja suspensa de licitar pelo Município de Laranjeiras do Sul ou declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários as seguintes pessoas:
  - e.1.) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
  - e.2.) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
  - e.3.) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

## 2.4. DO CREDENCIAMENTO

2.4.1. As empresas poderão ser representadas, no processo licitatório, por seu representante legal ou por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório ou carta de credenciamento, com firma reconhecida e/ou poderá ser feito o reconhecimento da autenticidade pelo próprio servidor do município, com a apresentação de documento para a devida comprovação, até o início da sessão de abertura dos envelopes ou encaminhar separadamente em envelope lacrado e identificado.

2.4.2. A carta de credenciamento deverá obrigatoriamente, ter a assinatura do representante legal, reconhecida em cartório e/ou poderá ser feito o reconhecimento da autenticidade pelo próprio servidor do município, com a apresentação de documento para a devida comprovação, sob pena de invalidação.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

2.4.3. Caso o representante seja o próprio administrador deverá apresentar no início da sessão as cópias autenticadas: do contrato social ou documento equivalente e a cópia do RG e CPF ou CNH, sob pena de não poder se manifestar, rubricar e analisar documentos, na sessão. Poderá ser realizada autenticação de documentos pela Comissão de Licitação, desde que apresentados os originais.

2.4.4. É admitido somente um representante por proponente.

### 3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, em envelope fechado à Comissão Especial de Licitações.

3.1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, proposta técnica em uma via e a proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, sendo que os mesmos deverão ser apresentados em envelopes separados.

3.1.2. Os ENVELOPES, respectivamente de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº I e PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº II) e PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº III) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**  
**ENVELOPE I: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**DATA DE ABERTURA: 06/06/2022**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**  
**ENVELOPE II: PROPOSTA TÉCNICA**  
**DATA DE ABERTURA: 06/06/2022**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ:**

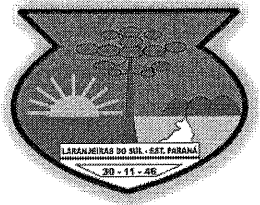
**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**  
**ENVELOPE III: PROPOSTA DE PREÇOS**  
**DATA DE ABERTURA: 06/06/2022**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ:**

3.1.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão Especial de Licitação, desde que o original esteja na posse do representante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.1.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

3.1.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

3.1.6. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

140

endereçada com Aviso de Recebimento (AR) para a Comissão Permanente de Licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital e conter os três envelopes acima mencionados.

3.1.7. Para manter a lisura e promover a celeridade no procedimento licitatório recomenda-se às proponentes que apresentem os documentos devidamente numerados, acompanhados de sumário.

## 4. ENVELOPE I - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação. Serão exigidas, os seguintes documentos:

### 4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL conforme item 2.1 e 2.1.1.

4.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores; ou

4.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

4.1.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

### 4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) em plena validade;

4.1.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

4.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011).

### 4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.3.1. Certidão negativa de Falência e de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

141

4.1.3.2. Documento emitido em no máximo 60 (sessenta) dias anterior à data marcada para a abertura dos envelopes de habilitação.

4.1.3.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## 4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da proponente, que comprove ter prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado.

4.1.4.1.1. O(s) atestados deverão contar no mínimo:

- a) Cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental;
- b) Provas de Aptidão Prática, Provas Objetivas, Provas de Títulos.

4.1.4.1.2. Entende-se por serviços compatível o que apresente complexidade equivalente ou superior conforme definido a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DE CARGOS
Concurso Público/Processo Seleção	11 (onze)

Obs. Poderá ser apresentado mais de um atestado/declaração, sendo permitida a soma das quantidades de um mesmo serviço em mais de um atestado ou declaração.

## 4.1.5. OUTROS DOCUMENTOS

4.1.5.1. Declaração Unificada (Anexo III – Modelo);

4.1.5.2. Declaração de enquadramento como ME/EPP (Anexo IV – Modelo) caso se enquadre e queira utilizar os benefícios da LC 123/2006.

4.1.5.2.1. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

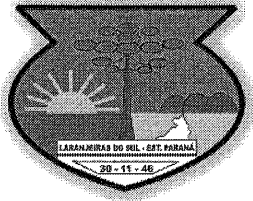
4.1.5.2.2. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

4.1.5.2.3. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.5.2.4. Ressalta-se, que as ME e EPP deverão obrigatoriamente apresentar o documento fiscal com restrição, para que seja concedido o prazo para a regularização da documentação.

4.2. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

4.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz,



e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

4.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preços e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica e de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

4.6. A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente Edital implicará na inabilitação do licitante, os casos omissos (excesso de formalismo) serão julgados pela Comissão.

**4.7. As proponentes deverão cumprir rigorosamente as datas e horários, estabelecidos neste edital, sob pena de não participação no certame ou posterior inabilitação.**

## 5. ENVELOPE II – PROPOSTA TÉCNICA

5.1. Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº II deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade.

5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

5.2.1. **EQUIPE TÉCNICA (ET)** – relação nominal dos integrantes da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, acompanhada do respectivo currículo (contendo no mínimo identificação e escolaridade);

5.2.1.1. Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem as formações ali informada, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços ou contrato social ou instrumento válido.

5.2.1.2. A não apresentação da **relação** prevista no subitem “5.2.1”, acarreta a desclassificação da proponente.

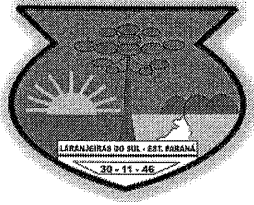
5.2.2. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

### 5.2.2.1. EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO	=	Quantidade de pontos	Máximo de pontos
a) Pós-graduação – Reconhecido pelo MEC	=	1 (um) ponto por técnico	55
b) Mestrado - Reconhecido pelo MEC	=	1,5 (um vírgula cinco) pontos por técnico	
c) Doutorado - Reconhecido pelo MEC	=	2,0 (dois) pontos por técnico	
Total	=		55

a) Para comprovação da qualificação deverá ser apresentado os respectivos DIPLOMAS/CERTIFICADOS.

### 5.2.2.2. COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

5.2.2.2.1. Para efeito da comprovação da experiência técnica da licitante, serão aceitos unicamente atestados em nome da própria licitante, desconsiderados atestados específicos dos seus componentes (equipe técnica), já que estes são avaliados no item próprio. O atestado deverá indicar o tipo de concurso/seleção, instituição, número de candidatos inscritos, ano de realização.

## a) CONCURSOS REALIZADOS PARA ENTES PÚBLICOS

ESFERA GOVERNAMENTAL		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso na esfera Municipal, Estadual, Federal ou Administração Indireta.	=	1,0 (um) ponto por concurso.	20
<b>Total</b>	=		<b>20</b>

a.1) Somente serão pontuados neste item, concursos com no mínimo 500 (quinhentos) candidatos inscritos.

## b) NUMERO DE CANDIDATOS

DESCRIÇÃO		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso com até 5.000 candidatos	=	1,0 (um) ponto por concurso	15
Concurso com mínimo de 5.001 até 8.000 candidatos	=	1,5 (um virgula cinco) pontos por concurso	
Concurso com mais de 8.000 candidatos	=	2,0 (dois) pontos por concurso	
<b>Total</b>	=		<b>15</b>

## c) TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO RAMO

DESCRIÇÃO		Quantidade de pontos	Máximo de pontos
Menos de 01 (um) ano	=	0,0 (zero) ponto	10
Acima de 01 (um) até 03 (três) anos	=	03 (dois) pontos	
Acima de 03 (três) até 10 (dez) anos	=	06 (seis) pontos	
Acima de 10 (dez) anos	=	10 (dez) pontos	
<b>Total</b>	=		<b>10</b>

5.3. As proponentes não serão desclassificadas pela não apresentação dos documentos relacionados nos subitens "5.2.2.1 e 5.2.2.2", visto que estão relacionados a aspectos classificatórios.

5.4. Apenas serão considerados, para o subitem "5.2.2.1" os certificados/diplomas dos profissionais constantes da relação de Equipe Técnica prevista no item "5.2.1".

5.5. A técnica dos profissionais relacionados no item 5.2.2.1 deverá ser mantida durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

Obs.: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados de forma organizada conforme os respectivos itens para facilitar a análise da Comissão.

5.6. A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da "EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS" e "EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE", respeitando-se os limites máximos, conforme fórmula:

$$PT = TP + ETL$$

Onde:

PT = Pontuação Técnica

TP = Técnica dos Profissionais (5.2.2.1)

ETL = Experiência Técnica da Licitante (5.2.2.2)

## 6. ENVELOPE II – PROPOSTA DE PREÇO



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

144

6.1. A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

6.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

6.1.2. A proposta financeira indicará:

- a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- b) O objeto da licitação;
- c) O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- e) Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato.
- f) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador

6.1.3. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preços em função da seguinte fórmula:

$$NP = (MP / PPA) \times 100$$

Onde:

NP = Nota de preço

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA = preço da Proposta Financeira Analisada

6.1.4. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

6.1.5. Fica entendido que os projetos, as peças gráficas e as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

## 7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

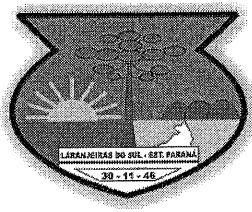
7.1. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: **I) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, II) PROPOSTA TÉCNICA e III) PROPOSTA DE PREÇOS.**

7.2. No dia **06/06/2022** até as **08:15 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

7.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de Laranjeiras do Sul-PR, fica transferida à sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

7.4. A Comissão Especial de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

145

7.5. A comissão especial de licitação consultará o cadastro de fornecedores da prefeitura, sempre que o licitante houver deixado de apresentar ou houver dúvidas sobre qualquer documento exigido pelo edital se o documento encontrar-se no cadastro e estiver apto, o licitante será considerado habilitado.

7.6. A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

7.7. Posteriormente a Comissão Especial de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

7.8. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº II (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

7.9. A Comissão Especial de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº II (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

7.10. Antes da abertura dos envelopes nº II (proposta de Técnica) das proponentes que tenham sido habilitadas serão devolvidos dos envelopes nº II e III das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia.

7.11. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº II, com ou sem a presença das empresas.

7.12. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.6 do edital.

7.13. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope nº III aberto e sua proposta de preços julgada.

7.14. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº III (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que ser em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preços) conforme previsto subitem 6.1.3 do edital.

7.15. Determinada a pontuação técnica e de preços e cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.

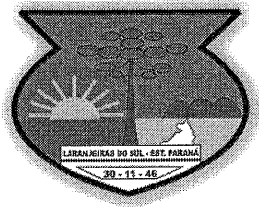
7.16. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

7.17. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

7.18. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

## 8. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

8.1. O critério e julgamento será **TÉCNICA E PREÇO**.



8.2. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º I, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º II, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

8.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

8.4. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 6) + (PP \times 4)$  onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

6,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preços

4,0 = peso da Nota de Preços

9.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

9.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

9.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

9.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

9.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preços.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

9.6. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixados em lugar próprio, na sede da Prefeitura de Laranjeiras do Sul-PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

### 10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Será desclassificada a PROPOSTA que:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

147

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (conforme item 4, 5 e 6);
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar preços manifestamente inexequível;
- d) Apresentar preços simbólico ou de valor zero;
- e)
- f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preços global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

### 11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.5. Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preços em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.6. Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preços inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

11.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

148

Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 12. HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Compete ao Prefeito Municipal homologar a presente **TOMADA DE PREÇOS**.

12.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o **CONTRATO**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## 13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME

13.1. O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº 8.666/93.

## 14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Até à assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. A execução dos serviços dar-se-á mediante Termo de Contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto a Divisão de Licitações do Município de Laranjeiras do Sul-PR.

14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.1, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

15.1. O edital e seus anexos poderá ser consultado por qualquer interessado na Divisão de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, bem como através do site <http://laranjeirasdosul.pr.gov.br> e email: [licitacao@ls.pr.gov.br](mailto:licitacao@ls.pr.gov.br).

15.2. O aviso do **EDITAL** será divulgado na forma da Lei 8.666/93.

## 16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

**16.1** Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado abaixo, mediante:

a) Protocolo na Divisão de Licitação do Município de Laranjeiras do Sul - PR, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 08h00 e 11h30 e das 13h00 e 17h30.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

b) Recebimento via postal para a Divisão de Licitações, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

c) Através do email: licitacao@ls.pr.gov.br.

**16.2. As impugnações enviadas via fac-símile ou e-mail serão recebidos, desde que devidamente fundamentadas.**

**16.3.** Conforme o Art. 41. da Lei 8.666/93, a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

**16.3.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

**16.3.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 17. RECURSO ADMINISTRATIVO:

17.1. Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

17.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal.

17.3. As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

## 18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

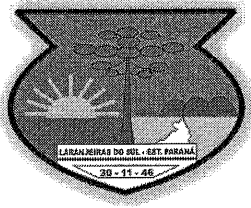
18.1. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério da administração nos moldes da Lei. 8.666/93 se houver necessidade.

18.2. O **prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias**, após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

## 19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

150

- a) Pelo Município de Laranjeiras do Sul-PR, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- b) Por relevante interesse do Município de Laranjeiras do Sul, devidamente justificado.
- c) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

19.2. O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

20.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.

20.3. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## 21. PAGAMENTO

### 21.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

21.1.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) após a publicação do edital de abertura do concurso;
- b) 50% (cinquenta por cento) após a Homologação final do concurso.

21.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada.

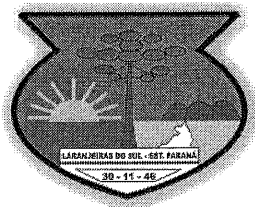
21.1.3. O Município de Laranjeiras do Sul-PR efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

21.1.4. Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

21.1.5. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

21.1.6. Eventual irregularidade fiscal poderá ensejar a rescisão do contrato.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

151

22.1. As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

22.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

22.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

22.9. Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

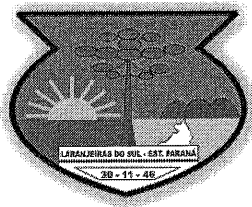
## 23. DO FORO

23.1. A interpretação e aplicação dos termos do contrato de empreitada decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras e a juízo da cidade de conveniência do co-executor, a Comarca de Laranjeiras do Sul-PR, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituído, assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Laranjeiras do Sul - PR, 03 de maio de 2022.

*Giana Franco de Andrade*  
GIANA FRANCO DE ANDRADE

Presidente da Comissão Especial de Licitação  
Portaria nº 092/2022



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

152

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**.

2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**, sendo:

Item	Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR	1	UND.	152.800,00	152.800,00

2.1. O valor total máximo desta licitação é de R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais), incluindo todos os serviços objeto deste certame.

2.2. O valor estimado no item 2 de R\$ 152.800,00 (cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais) refere-se para uma quantidade de 1.000 (mil) inscrições homologadas.

2.3. Na hipótese de o número de inscritos ultrapassar os 1.000 (mil) candidatos estimados, será realizado pagamento da seguinte forma:

2.3.1. A cada candidato que exceder o quantitativo mínimo estimado (1.000) será pago o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário por candidato.

2.3.2. O valor unitário (VU) por candidato será obtido pela divisão do valor global da proposta (VG) pelo valor estimado de candidatos inscritos, no caso 1.000 (mil) inscrições estimadas.

2.3.3. O cálculo para pagamento do valor excedente é obtido pela seguinte fórmula:

$$VU = VG / EI$$

$$VE = VU \times 50\% \times CE$$

Onde:

VG: Valor Global da Proposta.

VU: Valor Unitário.

EI: Estimativa de inscrições.

CE: Candidatos Excedentes.

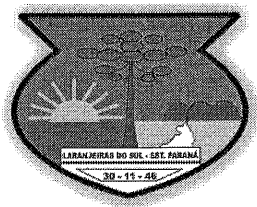
VE: Valor Excedente.

2.3.4. O valor excedente será pago juntamente da última parcela do contrato, sendo formalizado através de aditivo ao contrato.

2.3.5. Para os cálculos acima, considera-se inscrições homologadas, inclusive inscrições isentas.

### 3. DA RELAÇÃO DE CARGOS OBJETO DO CONCURSO:





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

153

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

3.1. O vencimento básico e inicial de cada cargo será informado oportunamente pelo MUNICÍPIO ao CONTRATADO por ocasião da elaboração do Edital de Concurso, em razão da variação que poderá ocorrer até o início dos trabalhos.

3.2. A Instituição ficará responsável em Organizar o Cronograma com tempo necessário às atividades em consonância com as diretrizes da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, encaminhar informações de divulgação de dados referentes as etapas do Concurso Público via Internet com o apoio da Administração Municipal.

3.3. A Instituição deverá selecionar e contratar profissionais com Formação na Área, capacitados e qualificados para elaboração de todas as questões, sendo as questões de formação geral, iguais para todos os níveis de iguais conteúdos, desde que as provas sejam aplicadas em mesmo horário obedecendo às condições do edital, garantir o ineditismo de todas as questões, fazer revisão técnica, linguística de cada questão por equipe especializada, digitar e editar as provas após a revisão, reproduzir os cadernos de provas em empresas especializadas, salvaguardando sigilo e a qualidade necessária ao processo, manter sigilo das questões e a segurança das provas, acondicionar as provas em pacotes lacrados com a maior segurança incluindo o momento de traslado, produzir quando necessário prova com frente ampliada, disponibilizar intérprete ou leitor para portadores de necessidades especiais (quando solicitado por requerimento) enfim, toda ou qualquer informações, serviços e outros referente aos serviços.

Item	Cargo	Nível de Escolaridade	Vagas	Prova Objetiva	Prova Prática	Prova de Títulos
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO	09+CR	X		
02	AGENTE DE MANUTENÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	01+CR	X		
03	ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
04	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
05	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
06	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR	01	X		
07	ENGENHEIRO CIVIL – 20 HORAS	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
08	GESTOR DE CONVÊNIOS	ENSINO MÉDIO	01+CR	X		
09	GESTOR DE PROJETOS	ENSINO MÉDIO	01+CR	X		
10	INSTRUTOR DE MÚSICA	CURSO SUPERIOR	CR	X		
11	MÉDICO PEDIATRA 12 HORAS	CURSO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
12	MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	01	X		
13	MÉDICO ESF 40 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	02+CR	X		
14	MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
15	MÉDICO AUDITOR	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
16	MÉDICO PSIQUIATRA	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CRM	CR	X		
17	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	01+CR	X		
18	OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL	03+CR	X	X	
19	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO	02+CR	X		
20	PROFESSOR DE ARTES	ENSINO SUPERIOR	03+CR	X		X
21	PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL/FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR OU	30+CR	X		X



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

154

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

		PEDAGOGIA			
22	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	02+CR	X	

CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO E SUAS ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Exercem trabalho inerente às atividades através de visitas domiciliares às famílias. Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pelas equipes.
AGENTE DE MANUTENÇÃO	<b>Lubrificador:</b> Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
ANALISTA DE SISTEMAS	Analisar, desenvolver, administrar e coordenar sistemas e ambientes de tecnologia da informação, definindo os requisitos e funcionalidades, especificando a arquitetura e definindo as ferramentas de desenvolvimento; Administrar ambientes informatizados; Estabelecer padrões; Coordenar projetos de TI; Oferecer soluções para ambientes informatizados; Pesquisar novas tecnologias aplicada a sistemas; Gerenciamento dos diversos bancos de dados do município, elaborar sistemas de segurança, backups, e de transmissão de dados; Acompanhamento de desempenho de programas de computador elaborado por terceiros, e utilizados pelo município; Auxiliar na correta utilização de programas de computador de outros órgãos governamentais; Executar outras atividades na área de tecnologia da informação de interesse da Administração Municipal.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Dispensação de medicação; orientação acerca da tomada, dose, diluição e armazenamento de medicação; conferência das prescrições médicas; esclarecimento de dúvidas sobre o uso de uma determinada medicação; orientação para preenchimento correto de receitas de medicamentos controlados; organização dos medicamentos dentro da farmácia; conferência do estoque observando lote e data de validade; recebimento de novos medicamentos e etiquetagem dos mesmos; prestação de apoio à equipe de enfermagem e farmacêutico; conferimento e registro de notas fiscais.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória; manipular materiais restauradores; colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica.
ENGENHEIRO CIVIL – 20 HORAS	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
GESTOR DE CONVÊNIOS	Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; Instruir, acompanhar e prestar contas dos contratos e convênios firmados pelo município as entidades competentes; Prestar informações sobre o trâmite dos contratos e convênios; Elaborar relatórios instrutivos; Executar e verificar a exatidão de quaisquer documentos referentes aos contratos e convênios; Operar equipamentos de informática em geral; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos dos contratos e convênios; Promover a articulação da Secretaria Municipal de Governo e Gestão com as demais Secretarias e órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse; Executar outras tarefas correlatas.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

<p>GESTOR DE PROJETOS</p>	<p>Acompanhar e controlar as atividades de Gerenciamento de Projetos e Metas do Poder Executivo Municipal; Garantir o cumprimento das rotinas e procedimentos das diretrizes, metodologias e ferramentas de gerenciamento de projetos da Prefeitura; Atuar junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta envolvidas na execução dos projetos; Acompanhar o planejamento e a implantação dos projetos, sinalizando correções de estratégia, quando necessário; Executar as decisões emanadas dos órgãos técnicos; Acompanhar o desenvolvimento do projeto colhendo métricas, suprindo necessidades e recrutando recursos adequados quando necessário; Acompanhar o andamento das Metas; Articular com os vários órgãos e entidades envolvidos em cada projeto; Apresentar periodicamente ou sempre que for solicitado, relatórios do estágio em que se encontram os projetos e as metas; Auxiliar o titular da pasta a estabelecer as metas; Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>INSTRUTOR DE MÚSICA</p>	<p>Orientações práticas e teóricas; Ensaiar e reger a Banda em apresentações dentro e fora do município; Organizar tecnicamente a seleção de novos integrantes da Banda; Reger concertos em apresentações de eventos de cunho cultural; Atender as programações culturais das Secretarias Municipais, Esportes e Eventos; Pesquisar e preparar repertório para apresentação em eventos; Conduzir os ensaios e apresentações; Determinar o direcionamento artístico e pedagógico da Banda; Ensinar teoria, leitura musical e desenvolver trabalho com instrumentos metais e percussão, tais como: trompete, trombone, baixo, bombardão, bombardino, sax alto, sax baixo, clarinete, flauta transversal, bateria, violino, flauta doce; Zelar pelos instrumentos musicais e trajes da Banda; Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>MÉDICO PEDIATRA 12 HORAS</p>	<p>Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.</p>
<p>MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO</p>	<p>Emitir parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; exercer, privativamente, no âmbito do Município de Laranjeiras do Sul-PR e do Fundo de Previdência, as atividades Médico-Periciais inerentes ao Regime Próprio de Previdência Social de que trata a Lei Municipal nº 46/2001 de 26/12/2001; Confeccionar parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; Atestar a caracterização da invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais se for o caso; e auxiliar na implementação e desenvolvimento das políticas de saúde pública implementadas pelo Município de Laranjeiras do Sul.</p>
<p>MÉDICO ESF 40 HORAS</p>	<p>Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários e outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.</p>
<p>MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA</p>	<p>Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.</p>
<p>MÉDICO AUDITOR</p>	<p>Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde, Analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimento ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de informações do SUS; Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município; Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; Autorizar internações hospitalares e procedimentos de alto custo/complexidade.</p>
<p>MÉDICO PSIQUIATRA</p>	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos; difundir conhecimentos na área médica; realizar outras ações compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas aplicáveis; acolher pessoas com transtornos mentais no âmbito do seu território; prestar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, dentre outros); trabalhar com a idéia de gerenciamento de casos, personalizando o projeto de cada paciente na unidade e fora dela; prestar atendimento em grupo (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outros); realizar visitas e atendimentos domiciliares e atendimento a família; promover atividades comunitárias enfocando a integração da pessoa com doença mental na comunidade e sua inserção familiar, na escola, na comunidade ou quaisquer outras formas de inserção social; desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação; atividades comunitárias enfocando a integração da pessoa portadora de doença mental bem como do dependente ético ou químico na comunidade e sua inserção familiar e social; realizar atendimento de desintoxicação; e auxiliar na implementação e desenvolvimento das políticas de saúde pública implementadas pelo Município de Laranjeiras do Sul.</p>



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

NUTRICIONISTA	Prestar assistência e educação nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); desenvolver, coordenar e/ou participar de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde; executar atividades de alimentação e nutrição de acordo com as políticas e programas da atenção básica; realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população; auxiliar o desenvolvimento e implementação de ações de saúde e alimentação e nutrição; atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais; Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; desenvolver, coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico, drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
OFICIAL ADMINISTRATIVO I	Executam serviços complexos que envolvem raciocínio, interpretação e normas administrativas. Executam atividades de apoio administrativo, elaboram planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos. Elaboram, orientam e executam planos de trabalho, assumindo responsabilidade pelo setor que está designado, elaboram relatórios, procedem sugestões de melhoramento de atividades administrativas, executam atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, patrimônio, cadastros, recursos humanos, e outras. Executam outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.
PROFESSOR DE ARTES	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas com a área de Artes; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de atuação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.
PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL/FUNDAMENTAL	<p><b>Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b>, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.</p> <p><b>Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b>, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a requêrencia e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</p>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar serviços de técnicos de enfermagem sob supervisão e orientação de enfermeiro; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade a plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde.
----------------------------------------------------------------

3.4. O quantitativo de vagas pode variar, a critério do poder executivo.

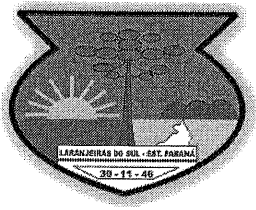
3.5. Caso seja constatada imperiosa necessidade do Município em atender demandas imediatas, de ordem judicial, alterações em lei ou demais situações urgentes, poderá haver acréscimo e/ou alteração dos cargos descritos na Tabela do item 3 do Termo de Referência, mediante justificativa, devendo o CONTRATANTE oficializar a CONTRATADA. A situação descrita não enseja em alteração no valor global contratado, e o pagamento respeitará o disposto no Item 2 do Termo de Referência.

3.7. As provas do concurso serão realizadas na cidade de Laranjeiras do Sul-PR, em local a ser divulgado aos candidatos inscritos e homologados.

3.8. As provas práticas, títulos/prática serão aplicadas aos candidatos que atingirem mais que 50% de acertos na prova escrita objetiva.

## 4. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 4.1. Elaboração do Edital de abertura do concurso e seus anexos (conteúdos e bibliografia);
- 4.2. Cronograma de eventos;
- 4.3. Processo de inscrições (inclusive via internet), com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;
- 4.4. Treinamento de servidor(es) encarregado(s) do recebimento das inscrições;
- 4.5. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- 4.6. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso;
- 4.7. Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;
- 4.8. Adaptar as provas e os locais de realização das provas de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, devidamente homologadas;
- 4.9. Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;
- 4.10. emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- 4.11. Minuta dos Editais para publicação na imprensa;
- 4.12. Editais de divulgação e homologação das inscrições;
- 4.13. Elaboração De Listas De Presença Por Sala;
- 4.14. Disponibilizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet;
- 4.15. O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

158

## Estado do Paraná

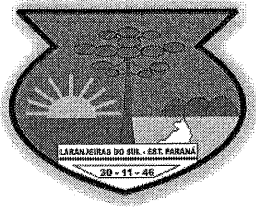
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- 4.16. Elaboração e aplicação das provas escritas e práticas, com transporte das mesmas até os locais destinados pelo Município, devidamente lacradas, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso de acordo com o cronograma estabelecido a seu critério;
- 4.16.1. Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo, elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados em cada área.
- 4.17. As perguntas a serem aplicadas nas provas deverão ser formuladas de caráter inéditas, ou seja, que não foram utilizadas em outros concursos anteriormente realizados.
- 4.18. Instruções para os fiscais das provas escritas e práticas;
- 4.19. Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- 4.20. Correção das provas através de sistema eletrônico;
- 4.21. Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo (após a identificação das provas);
- 4.22. Elaboração de Editais de divulgação do resultado das provas;
- 4.23. Apoio técnico jurídico em todas as etapas do processo seletivo;
- 4.24. Elaboração do Edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, no caso de haver empate;
- 4.25. Editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;
- 4.26. Avaliação dos títulos.
- 4.27. Atas pertinentes e demais atos relacionados ao concurso;
- 4.28. A destinação das verbas arrecadadas de cada inscrição do concurso deverão ser feitas em conta(s) especificada(s) pela Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, para as inscrições do concurso do Município.
- 4.29. Elaborar e efetuar a revisão técnica, digitar e imprimir as provas, que deverão ser objetivas e de múltipla escolha para o concurso da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR;
- 4.30. As questões das provas serão formuladas de acordo com o programa estipulado no edital do concurso, em comum acordo com o Município.
- 4.31. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 4.32. Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, escola, número da sala e quantidade de cadernos de provas;
- 4.33. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- 4.34. Elaborar um sistema de correção de provas capaz de assegurar plena validade e total confiabilidade aos resultados e relatórios a serem emitidos;



- 4.35 Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- 4.36. Receber e responder os recursos interpostos, com emissão do Parecer da banca examinadora responsável pelo julgamento. Todas as respostas aos candidatos, deverão ser fornecidas à contratante para posterior encaminhamento aos interessados, bem como corrigir as provas e fornecer os relatórios devidos à **CONTRATANTE**, de acordo com a nova correção por força de recursos interpostos, se for o caso. O julgamento é dever da Comissão designada.
- 4.37. As fichas dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais deverão vir em lotes separados dos demais candidatos, obedecendo igualmente rigorosa ordem de classificação em embalagem devida e criteriosamente identificada sobre o conteúdo.
- 4.38. É vedada a participação no concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau, de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.
- 4.39. As provas classificatórias serão aplicadas em no máximo dois dias, em horários a definir, e serão realizadas no Município de Laranjeiras do Sul -PR.
- 4.40. Nos casos em que houver necessidade de republicações por falha ou erro da CONTRATADA, as despesas provenientes serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 4.41. A empresa vencedora será responsável pelo acompanhamento do processo junto ao Tribunal de Contas do Paraná, até a sua aprovação final, pelo Tribunal, sendo que o encaminhamento do processo de prestação de contas é de responsabilidade do Município.
- 4.42. Também será de responsabilidade da **CONTRATADA** outros custos, tais como:
- 4.43. Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;
- 4.44. Deslocamento da empresa (se necessário) até o Município e locais dos eventos, durante o período do concurso;
- 4.45. Tributos sobre a fatura, e quaisquer encargos sociais dos profissionais contratados pela licitante vencedora;
- 4.46. Emitir e entregar relatório de todos os inscritos, aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número de inscrição, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais.
- 4.47. Emitir e entregar relatório de aprovados por cargo, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverá constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva.
- 4.47.1. Fornecer os resultados das provas escritas, práticas, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. **Ainda deverá ser enviado arquivo digital conforme layout do SIAP, nos prazos da Instrução nº 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.**
- 4.48. Recrutamento e pagamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas (escritas e práticas); As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais, supervisores, etc.), bem como da



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

160

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.49. Manter representante da instituição, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;

4.50. Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;

4.51. Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consangüíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;

4.52. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante.

4.53. Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.

4.54. A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por 06 (seis) meses, a contar da data da homologação final do Concurso, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.

4.55. A inscrição do concurso deve ser em mais de um local e forma para não restringir a possibilidade dos interessados se inscreverem, visando a ampla acessibilidade aos cargos públicos;

4.56. No edital do concurso quando confeccionado deve prever a devolução do valor da taxa de inscrição nas hipóteses de suspensão, anulação, revogação ou mudança de data ou local do concurso;

4.57. Deve prever a isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser assegurada a todos os candidatos que, em razão de limitação financeira, não possam arcar com o valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e de sua família, sendo permitida a comprovação por qualquer meio legalmente admitido (desde que estabelecido no edital);

4.58. Deverá ainda se adequar à Lei Municipal sob nº.047/2018 que dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concurso público, no âmbito do Município de Laranjeiras do Sul, para os eleitores, que tenham prestado serviço eleitoral.

4.59. Deverá ainda se adequar à Lei Municipal 34/2004, no caso de dispensa pessoas doadoras de sangue no pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e define outras providências.

4.60. Deverá destinar vagas a candidatos com deficiência quando a legislação exigir.

4.61. Deverá, nos casos em que cabe vaga para deficiente o resultado final do concurso deve ser divulgado em duas listas distintas: uma contemplando todos os candidatos e outra apenas os deficientes;

4.62. Deverá observar conforme as atribuições indicadas as exigências dos conselhos profissionais.

4.63. A contratada deverá, quando da aplicação das provas, atentar-se para todas as medidas de prevenção vigentes contra a COVID-19, de acordo com a legislação vigente na época.

## 5. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

5.1. Providenciar o contrato para realização do Concurso Público;





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

161

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- 5.2. Acompanhar a realização do Concurso Público em todas as suas fases;
- 5.3. Providenciar a divulgação do Concurso;
- 5.4. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital do concurso, tais como: legislação pertinente a concurso público, descrição da ocupação, vencimento inicial e requisitos para o provimento.
- 5.5. Publicar editais, comunicados, publicidade através de jornais e em meio eletrônico, caso necessário.
- 5.5. Disponibilizar veículo automotor, máquinas e/ou equipamentos, bem como demais utensílios para a realização das provas práticas;
- 5.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando Comissão Especial.
- 5.7. Cedência de local adequado para a realização da Prova Objetiva, Prova Prática;
- 5.8. Cedência de local adequado para a realização das inscrições no Município;
- 5.9. Convênio de cobrança com instituição financeira para crédito de valor correspondente à taxa de inscrição;
- 5.10. Todas as publicações legais relativas ao concurso público;
- 5.11. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dentro dos prazos estabelecidos neste edital e contrato;

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O **prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias**, após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições, conforme especificado nos itens a seguir.

7.2. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 30 (trinta) dias, a ser determinado pelo Município de Laranjeiras do Sul-PR, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

7.2.1. O Edital do concurso e seus anexos;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

102

7.2.2. O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;

7.2.3. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

7.2.4. O conteúdo programático;

7.2.5. A descrição do cargo pretendido;

7.2.6. Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

7.3. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

7.3.1. Nome do Candidato;

7.3.2. Data de Nascimento;

7.3.3. Cargo Pretendido;

7.3.4. Número do R.G.;

7.3.5. Número do C.P.F.;

7.3.6. Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

7.3.7. O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal.

7.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN.

7.4.1. Os boletos bancários deverão ser emitidos no modelo FEBRABAN, devendo os recursos ser creditados integralmente em conta corrente do tesouro do Município de Laranjeiras do Sul-PR.

7.5 A contratada deverá fornecer ao Município de Laranjeiras do Sul-PR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei, **CONFORME LAYOUT DO SIAP – TCE/PR.**

## 8. DAS PROVAS ESCRITAS

8.1. É de responsabilidade da contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita.

8.2. As provas elaboradas pela contratada são de domínio do Município, podendo esse disponibilizar em seu Portal ou fazer qualquer outro tipo de uso que lhe for conveniente, uma vez que são produtos adquiridos, um dos objetos da licitação.

8.3. As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas, ou de domínio público, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta, e de elaboração de texto, quando couber.

8.3.1. Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções “N.D.A”, “nenhuma alternativa”, ou “todas as alternativas estão corretas” e/ou alternativas similares.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

103

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

8.3.2. As questões da prova escrita **não poderão se repetir entre cargos** aplicados em turnos e datas diferentes, caso seja necessário.

### 8.4. Da Composição das Provas Escritas

8.4.1. Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições do cargo.

8.4.2. Os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.4.3. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.4.4. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	1,5	15,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,5	70,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.5. As questões poderão ter pesos diferenciados entre si, conforme definido pelo Município no edital de concurso.

8.6. É de responsabilidade da contratada a elaboração do conteúdo programático o qual deverá ser revisado e aprovado pelo Município.

**8.6.1. As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos.**

8.7. As provas escritas poderão ser aplicadas aos candidatos em datas, locais e horários diferenciados desde que justificado, sendo prerrogativa do Município a definição das datas e horários de realização das provas.

8.8. As provas aplicadas deverão ser disponibilizadas aos candidatos na forma definida pelo Município.

8.9. A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter, campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

104

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

8.10. A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo de até 08 (oito) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da redação quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates, **conforme layout do Siap – TCE/PR.**

8.11. É de responsabilidade do Contratante a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, sendo a organização, identificação e sinalização para o recebimento dos candidatos de responsabilidade da contratada.

8.11.1. O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.

8.12. É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.

## 9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. Serão realizadas provas práticas para os cargos acordo com o especificado a seguir:

9.1.1. As provas práticas dos cargos consistirão no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos profissionais necessários ao exercício do cargo, com duração máxima a ser determinada no edital de concurso.

9.1.2. O edital fixará número pré-definido de candidatos que farão as provas praticas, conforme determinado pelo Município.

9.1.3. Em relação a prova de operador de máquinas, poderão ser utilizados mais de um tipo de veículos, tais como: Escavadeiras Hidráulica, Retroescavadeira, Trator de Esteira, Caminhão.

9.2. A contratada deverá fornecer os resultados da prova prática no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, nota da prova objetiva, nota da prova prática/aptidão física, total de acertos nas questões específicas, média/nota final dos candidatos e classificação final, obedecendo todos os critérios de desempates.

9.3. Para a realização da prova prática poderão ser utilizados locais, bem como maquinários e equipamentos do Município.

9.4. São de responsabilidade da contratada, todos os atos necessários a realização da prova prática:

9.4.1. Contratação, coordenação, treinamento e pagamento dos examinadores;

9.4.2. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

9.4.3. Aplicação dos testes, de acordo com o previsto no edital do concurso, aos candidatos aprovados na prova escrita;

9.4.4. Organização e sinalização dos locais de prova para o recebimento dos candidatos e aplicação das provas;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

105

9.4.5. Relatar em ata e comunicar à Comissão de Concurso e/ou Coordenação qualquer anormalidade no decorrer dos trabalhos;

9.4.6. Apuração dos resultados dos testes e fornecimento dos resultados ao Município.

## 10. DAS PROVAS DE TÍTULOS

10.1. Serão realizadas provas de títulos para os cargos de referenciados no item 3.1. A contratada será responsável por receber e avaliar os títulos, conforme previsões do edital.

## 11. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

11.1. A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

11.1.1. Aplicação das provas, de acordo com o estipulado nos itens anteriores e seus subitens;

11.1.2. Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

11.1.3 Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

11.1.4. Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;

11.1.5. Prestação de primeiros socorros.

11.2. É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita.

11.2.1. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala.

11.2.2. Deverá designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, a cada 06 (seis) salas, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino.

11.2.3. Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta por cento) após a publicação do edital de abertura do concurso;

b) 50% (cinquenta por cento) após a Homologação final do concurso.

12.2. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

106

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

12.3. **DO REAJUSTE:** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste somente após o interregno de um ano, aplicando-se IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Laranjeiras do Sul - PR, 03 de maio de 2022.

Carlos Lunelli

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

107

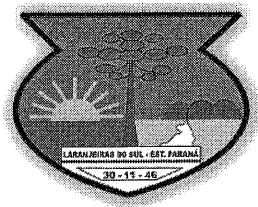
## ANEXO II

### PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente TOMADA DE PREÇOS n.º. 007/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 01), PROPOSTA DE TÉCNICA (Nº 02) e PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 03) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PRESIDENTE**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

(Nome e assinatura do representante legal com firma reconhecida e/ou poderá ser feito o reconhecimento da autenticidade pelo próprio servidor do município, com a apresentação de documento para a devida comprovação)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

108

## ANEXO III

*(Abaixo consta modelo para apresentação de Declaração Unificada. A Declaração deverá ser entregue em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).*

### Modelo de Declaração Unificada

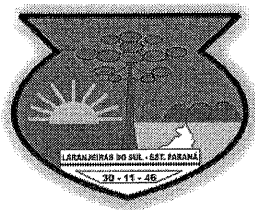
Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PMLS

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

A empresa abaixo assinada declara, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- DECLARA expressamente que aceita e se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital Tomada de Preços nº. 007/2022-PMLS, e seus respectivos anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelos licitados quanto à qualificação apenas das proponentes que haviam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de cumprir o objeto deste processo. O signatário da presente declara total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente objeto. Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa idoneidade da proponente nos termos do Art. 32 parágrafo 2º e Art. 97 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.
- DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos. Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
- DECLARA, para fins na forma e sob as penas da Lei Federal 8666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, o cumprimento do disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores) bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o terceiro grau ou por adoção, conforme disposto no art. 90º. da Lei Orgânica do Município de Laranjeiras do Sul, bem como o Art. 9º da lei Federal 8.666/1993, e Súmula vinculante nº. 13 STF.
- Os sócios da empresa não são servidores efetivos, temporários ou comissionados do município de Laranjeiras do Sul;
- Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), e EPIs equipamentos de proteção coletiva, conforme ambiente de trabalho;
- Declara garantir a originalidade, qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos;





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

109

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

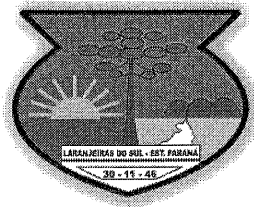
- Declara que a empresa não foi condenada em Ação Penal ou a Ação Civil Pública decorrente ilícitos e/ou fraudes relacionados a execução de concurso público.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Assinatura do representante legal da empresa**

**Carimbo do CNPJ**

**NOTA(\*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO**



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

170

## ANEXO IV

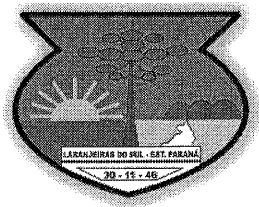
### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP/MEI

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, ser Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual nos termos da legislação vigente, e não possuir nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar n.º 123/06, ciente de que a veracidade dessa declaração poderá ser verificada através de diligências, sendo que sua falsidade implicará em punição de acordo com a lei 8.666/1993.

Local e data

(Assinatura do representante legal)

Nome  
RG/CPF  
Cargo



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

171

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

## ANEXO V MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação

Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº 007/2022.

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

A empresa **xxx** com sede à **xxx** cidade **xxx** Estado **xxx** Telefone **xxx** CNPJ/MF **xxx** propõe a execução do constante no objeto do edital de **Tomada de Preços nº xxx/2022**, o seguinte:

1. Considera como valor global da proposta: R\$ (.....) (valor por extenso ..... )

Item	Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR	1	UND.	xxx	xxx

2. Condições de pagamento (*conforme Item 2 do Termo de Referência*).
3. O prazo de execução: 180 (cento e oitenta) dias.
4. O prazo de validade da proposta é de **xxx** (conforme subitem 6.1.2 “d”)

**xxx**, em **xxx** de **xxx** de 2022.

Atenciosamente,

**Assinatura do representante legal da empresa  
Carimbo do CNPJ**



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

172

## ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de julgamento da habilitação)

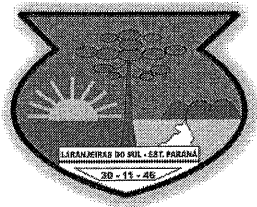
À Comissão de Licitação  
Município de Laranjeiras do Sul

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. 007/2022-PMLS**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa e/ou pessoa física que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de técnica dos proponentes habilitados

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

173

## ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de julgamento da proposta técnica)

À Comissão de Licitação  
Município de Laranjeiras do Sul

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. 007/2022-PMLS**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa e/ou pessoa física que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou as propostas técnicas, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes classificados no julgamento das propostas técnicas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

174

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

### ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de julgamento da proposta de preços)

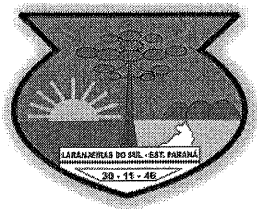
À Comissão de Licitação  
Município de Laranjeiras do Sul

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. 007/2022-PMLS**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa e/ou pessoa física que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou as propostas de preço, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se a homologação se assim entender a administração municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

175

## ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO

**Contrato Administrativo n.º XX** Que entre si celebram o Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná e a empresa XX, conforme Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º **007/2022-PMLS**.

O **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.205.970/0001-95, com sede na Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410, Laranjeiras do Sul, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JONATAS FELISBERTO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade n.º 3.993.368-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 588.875.719-53, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o a empresa **XX** inscrita no CNPJ n.º XX, situada a XX, neste ato representada, por seu XX Sr. **XX**, XXX, XXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XX e portador da cédula de identidade n.º XX-SSP/XX, residente e domiciliado em XX - XX, doravante denominada **Contratada**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação **Tomada de Preços n.º 007/2022-PMLS**, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.**

**1.2.** Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital da Tomada de Preços n.º 007/2022, juntamente com seus anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I), e a proposta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1.** O valor para execução dos serviços é R\$ XXX (XXX), incluindo todos os serviços objeto deste contrato.

**2.2.** O valor no item acima refere-se a uma quantidade de 1.000 (mil) inscrições homologadas.

**2.3.** Na hipótese de o número de inscritos ultrapassar os 1.000 (mil) candidatos estimados, será realizado pagamento da seguinte forma:

**2.3.1.** A cada candidato que exceder o quantitativo mínimo estimado (1.000) será pago o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário por candidato.

**2.3.2.** O valor unitário (VU) por candidato será obtido pela divisão do valor global da proposta (VG) pelo valor estimado de candidatos inscritos, no caso 1.000 (mil) inscrições estimadas.

**2.3.3.** O cálculo para pagamento do valor excedente é obtido pela seguinte fórmula:

$$VU = VG / EI$$

$$VE = VU \times 50\% \times CE$$

Onde:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

176

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

VG: Valor Global da Proposta.

VU: Valor Unitário.

EI: Estimativa de inscrições.

CE: Candidatos Excedentes.

VE: Valor Excedente.

**2.3.4.** O valor excedente será pago juntamente da última parcela do contrato, sendo formalizado através de aditivo ao contrato.

**2.3.5.** Para os cálculos acima, considera-se inscrições homologadas, inclusive inscrições isentas.

**2.3.6.** O quantitativo de vagas pode variar, a critério do poder executivo.

**2.3.7.** Caso seja constatada imperiosa necessidade do Município em atender demandas imediatas, de ordem judicial, alterações em lei ou demais situações urgentes, poderá haver acréscimo e/ou alteração dos cargos descritos na Tabela do item 3 do Termo de Referência, mediante justificativa, devendo o CONTRATANTE oficializar a CONTRATADA. A situação descrita não enseja em alteração no valor global contratado, e o pagamento respeitará o disposto no Item 2 do Termo de Referência.

## CLAUSULA TERCEIRA PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

**3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado a critério da administração nos moldes da Lei. 8.666/93

**3.2 O prazo de execução dos serviços de 180 (cento e oitenta) dias,** após a data de assinatura do Termo de Contrato, podendo tais prazos serem prorrogados a critério da administração, nos termos da Lei da Lei 8.666/93.

**3.3. O cronograma dos serviços é o que segue:**

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
4.	Realização da prova escrita	Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
5.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
6.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

## CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

**4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- Atender na íntegra às disposições contidas no **Termo de Referência**.
- Prestar-se à execução do objeto na forma ajustada;
- Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Apresentar, sempre que solicitado durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

## Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

- g) Comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução e/ou conclusão do objeto, parcial ou totalmente;
- h) Atender rigorosamente ao disposto nos itens do presente contrato, permanecendo responsável pela segurança, eficiência e adequação dos métodos, mão de obra, materiais e equipamentos utilizados na execução do objeto;
- i) Refazer às suas custas quaisquer partes do objeto que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executadas de acordo com o estipulado no contrato, no edital e nos demais elementos instrutores;
- j) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município de Cascavel ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência destes, inclusive quanto às de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e civil.

**4.1.1.** Não é permitido subcontratar de forma total o objeto deste contrato, porém mediante prévia comunicação e autorização do contratante, a subcontratação parcial poderá ser autorizada, sendo esta de responsabilidade exclusiva da empresa titular.

**4.1.2.** A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil de materiais será da Contratada. Consequentemente, esta não poderá solicitar prorrogação de prazo, nem justificar retardamento na execução do objeto em decorrência do fornecimento deficiente de materiais.

**4.1.3.** As providências necessárias para o recrutamento administrativo, transporte, acomodação, alimentação e qualquer outra questão relacionada à mão de obra serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. Em virtude disto, a Contratada responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, alimentação, assistência médica, previdência social, trabalhista, notadamente pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e legislação correlata. O Contratante poderá, a seu critério, determinar a paralisação da execução do objeto quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo observadas pela Contratada. Este procedimento não justificará eventuais atrasos na execução do objeto.

**4.2.** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias a garantir a execução do contrato.

### **CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

**5.1.1.** O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) após a publicação do edital de abertura do concurso;
- b) 50% (cinquenta por cento) após a Homologação final do concurso.

**5.2.** Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. Eventual irregularidade fiscal poderá ensejar a rescisão do contrato

**5.3.** O Município de Laranjeiras do Sul -PR efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

**5.4.** Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

**5.5.** Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

**5.6.** Os recursos utilizados serão próprios do Município de Laranjeiras do Sul, através da seguinte dotação orçamentária:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

178

Rubrica	06	001	04.122.0200.2019	33.90.39.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Departamento de Administração Geral	Atividade do Departamento de Administração	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

**5.7.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **CLAUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:**

**6.1. DO REAJUSTE:** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste somente após o interregno de um ano, aplicando-se IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**6.2.** As alterações de ordem quantitativa que se fizerem necessárias serão realizadas por meio de termo aditivo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município de Laranjeiras do Sul, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- b) Por relevante interesse do Município de Laranjeiras do Sul, devidamente justificado.
- c) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**7.2.** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

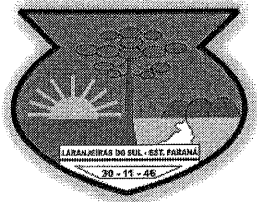
**7.3.** A rescisão poderá ainda ocorrer quando houver:

- a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**8.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

**8.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL-PR.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

119

**8.3.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## CLÁUSULA DÉCIMA- DAS PARTES INTEGRANTES

**10.1.** As condições estabelecidas na **TOMADA DE PREÇOS sob nº 007/2022** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**10.2.** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DISCAL DO CONTRATO

**11.1.** A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, pelo (a) servidor (a) público (a) XXX inscrito (a) no C.P.F. sob o nº XXX e portador (a) da cédula de identidade XXX, nomeado (a) pela portaria nº XX/201X, de XX/XX/201X.

**11.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**12.2.** Faz parte integrante, o edital do **TOMADA DE PREÇOS sob nº 007/2022** e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**12.3.** A **CONTRATADA** deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **TOMADA DE PREÇOS sob nº 007/2022**.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO

**13.1.** As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Laranjeiras do Sul, XX de XX de 2022.

**Jonatas Felisberto Da Silva**  
**CONTRATANTE**

**XX**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:  
**xxxxxx**  
CPF nº **xx.xxx.xxx-xx**

**xxxxxx**  
CPF nº **xxx.xxx.xxx-xx**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL  
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95  
RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 85.301-410  
ATO DE AVISO DE RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº: 007/2022 PMLS

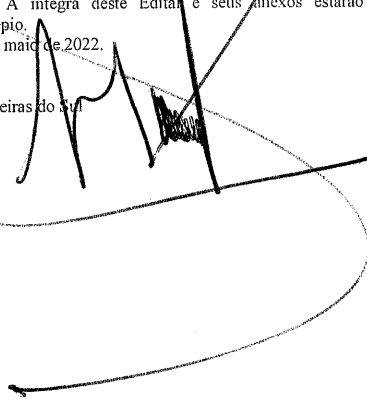
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR.

Tipo de Licitação: Técnica e Preço.

O Sr. Prefeito Municipal, Jonatas Felisberto da Silva, comunica que alterou-se a data de abertura da licitação para às 08h15min do dia 06/06/2022. Permanecem inalteradas todas as demais disposições do edital.

Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis no site do município.  
Laranjeiras do Sul-PR, 03 de maio de 2022.

Jonatas Felisberto da Silva  
Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul



Não poder ser vendido separadamente  
Suplemento integrante da edição 3886 do Jornal Correio do Povo do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

CNPJ Nº 06.205.970/0001-55  
RUA EXERCIDIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 83.301-410  
ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2022 – PM/MS

Objeto: Registro de preços para aquisição de material gráfico para atender às necessidades do município de Laranjeiras do Sul.  
Benefícios: Exatidão Regional, platinidade local e demais benefícios previstos em LC 123/2006.  
Tipo de Licitação: Menor Preço Por Item.  
Abertura dos Envelopes: iniciada às 08h15min do dia 18/05/2022.  
Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estão disponíveis no site do município.  
Lançamento do Site: R. 03 de maio de 2022.

Edson Carlos Becker  
Preposto

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

CNPJ Nº 06.205.970/0001-55  
RUA EXERCIDIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 83.301-410  
ATO DE AVISO DE RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 047/2022 – PM/MS

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para preenchimento de vagas e realização de transferências do sul-PR.  
Benefícios: Exatidão Regional, platinidade local e demais benefícios previstos em LC 123/2006.  
Tipo de Licitação: Técnica e Preço.  
O Sr. Prefeito Municipal, Janete Felsche da Silva, comunica que alterou a data de abertura do habilitação para às 08h15min do dia 06/05/2022. Porantão em manifestações feitas em demais disposições do edital.  
Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estão disponíveis no site do município.  
Lançamento do Site: R. 03 de maio de 2022.

Janete Felsche da Silva  
Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

CNPJ Nº 06.205.970/0001-55  
Departamento de Recursos Humanos

PROCESSO SELETIVO DE EMPREGO Nº 107/2022  
CENTRO DE EMPREGO Nº 107/2022

O Edital, Manual de Instruções do Sul-PR, Edital do Preço, em anexo de suas respectivas e em conformidade com as condições estabelecidas para a realização de seleção de candidatos a serem nomeados para o cargo de

TOMADA DE PREÇOS

A Comissão de Seleção de Candidatos aprovados para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, para a realização do teste de seleção, no dia 11/05/2022, às 08h15min, no Centro Municipal de Laranjeiras do Sul, Rua João Maria, nº 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, às 08h15min, para a realização do teste de seleção.

Atenciosamente,  
Edson Carlos Becker  
Preposto

DESCRIÇÃO RESCISA - BANCARE

Table with columns: Descrição, Valor, Quantidade, Valor Total. Includes items like 'Material de consumo para escritório'.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Edição do Edital: 04/05/2022 - Centro - CEP: 83301-410  
Rua São Mateus 1020 - Centro - CEP: 83301-410  
Cidade: Laranjeiras do Sul - Paraná

POSTURA Nº 198/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, vem ao conhecimento que no centro de LARANJEIRAS DO SUL, Rua São Mateus nº 1020, encontra-se o estabelecimento denominado "FARMACIA FERREIRA".

CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO Nº 047/2022

Por não comparecimento dos licitantes para a abertura dos envelopes em 08h15min do dia 06/05/2022, no Centro Municipal de Laranjeiras do Sul, Rua São Mateus nº 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, às 08h15min, para a realização do teste de seleção.

Janete Felsche da Silva  
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

CNPJ Nº 06.205.970/0001-55  
Departamento de Recursos Humanos

PROCESSO SELETIVO DE EMPREGO Nº 107/2022  
CENTRO DE EMPREGO Nº 107/2022

O Edital, Manual de Instruções do Sul-PR, Edital do Preço, em anexo de suas respectivas e em conformidade com as condições estabelecidas para a realização de seleção de candidatos a serem nomeados para o cargo de

TOMADA DE PREÇOS

A Comissão de Seleção de Candidatos aprovados para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, para a realização do teste de seleção, no dia 11/05/2022, às 08h15min, no Centro Municipal de Laranjeiras do Sul, Rua João Maria, nº 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, às 08h15min, para a realização do teste de seleção.

Atenciosamente,  
Edson Carlos Becker  
Preposto

Table with columns: Descrição, Valor, Quantidade, Valor Total. Includes items like 'Material de consumo para escritório'.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Edição do Edital: 04/05/2022 - Centro - CEP: 83301-410  
Rua São Mateus 1020 - Centro - CEP: 83301-410  
Cidade: Laranjeiras do Sul - Paraná

POSTURA Nº 198/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, vem ao conhecimento que no centro de LARANJEIRAS DO SUL, Rua São Mateus nº 1020, encontra-se o estabelecimento denominado "FARMACIA FERREIRA".

CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO Nº 047/2022

Por não comparecimento dos licitantes para a abertura dos envelopes em 08h15min do dia 06/05/2022, no Centro Municipal de Laranjeiras do Sul, Rua São Mateus nº 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, às 08h15min, para a realização do teste de seleção.

Janete Felsche da Silva  
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

CNPJ Nº 06.205.970/0001-55  
Departamento de Recursos Humanos

PROCESSO SELETIVO DE EMPREGO Nº 107/2022  
CENTRO DE EMPREGO Nº 107/2022

O Edital, Manual de Instruções do Sul-PR, Edital do Preço, em anexo de suas respectivas e em conformidade com as condições estabelecidas para a realização de seleção de candidatos a serem nomeados para o cargo de

TOMADA DE PREÇOS

A Comissão de Seleção de Candidatos aprovados para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, para a realização do teste de seleção, no dia 11/05/2022, às 08h15min, no Centro Municipal de Laranjeiras do Sul, Rua João Maria, nº 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, às 08h15min, para a realização do teste de seleção.

Atenciosamente,  
Edson Carlos Becker  
Preposto

Table with columns: Descrição, Valor, Quantidade, Valor Total. Includes items like 'Material de consumo para escritório'.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Edição do Edital: 04/05/2022 - Centro - CEP: 83301-410  
Rua São Mateus 1020 - Centro - CEP: 83301-410  
Cidade: Laranjeiras do Sul - Paraná

POSTURA Nº 198/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, vem ao conhecimento que no centro de LARANJEIRAS DO SUL, Rua São Mateus nº 1020, encontra-se o estabelecimento denominado "FARMACIA FERREIRA".

CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO Nº 047/2022

Por não comparecimento dos licitantes para a abertura dos envelopes em 08h15min do dia 06/05/2022, no Centro Municipal de Laranjeiras do Sul, Rua São Mateus nº 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, às 08h15min, para a realização do teste de seleção.

Janete Felsche da Silva  
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

CNPJ Nº 06.205.970/0001-55  
Departamento de Recursos Humanos

PROCESSO SELETIVO DE EMPREGO Nº 107/2022  
CENTRO DE EMPREGO Nº 107/2022

O Edital, Manual de Instruções do Sul-PR, Edital do Preço, em anexo de suas respectivas e em conformidade com as condições estabelecidas para a realização de seleção de candidatos a serem nomeados para o cargo de

TOMADA DE PREÇOS

A Comissão de Seleção de Candidatos aprovados para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, para a realização do teste de seleção, no dia 11/05/2022, às 08h15min, no Centro Municipal de Laranjeiras do Sul, Rua João Maria, nº 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, às 08h15min, para a realização do teste de seleção.

Atenciosamente,  
Edson Carlos Becker  
Preposto

Table with columns: Descrição, Valor, Quantidade, Valor Total. Includes items like 'Material de consumo para escritório'.

**Jardim Alegre****DOCUMENTO CERTIFICADO****CÓDIGO LOCALIZADOR:**  
**278044022**

Documento emitido em 04/05/2022 08:23:40.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11162 | 04/05/2022 | PAG. 40Para verificar a autenticidade desta página, basta inserir o  
Código Localizador no site do DIOE:  
[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**  
**AVISO DE LICITAÇÃO****EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS**

O município de Jardim Alegre - PR, torna público para provimento de vagas e cadastro de provimento efetivo da administração municipal de

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Patrimônio Jardim Florestal - Município de Jardim Alegre	Construção de infraestrutura urbana (lazer)	648,00 m²	160 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail [licitacao@jardimalgre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalgre.pr.gov.br) e pelo Portal Transparência do Município. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (43) 3475-1256.

Jardim Alegre - PR, 03 de maio de 2022.

José Roberto Furlan

Prefeito Municipal

42860/2022

**Kaloré****PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

A Prefeitura Municipal de Kaloré, torna Público que requereu ao IAT - Instituto Água e Terra, Licença Ambiental Simplificada para planejamento do empreendimento CONJUNTO HABITACIONAL DE INTERESSE SOCIAL, a ser implantado no Lote nº. 244-/A-2-1, situado na Gleba Kaloré, no Município de Kaloré, Estado do Paraná.

Kaloré, 03 de Maio de 2022

EDMILSON LUIS STENCEL  
PREFEITO MUNICIPAL

42803/2022

**Lapa**MUNICÍPIO DA LAPA  
ESTADO DO PARANÁ

REVOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16/2022

O Município da Lapa, Estado do Paraná, torna Pública a revogação do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 16/2022, com base no art.49 da lei 8666/93, referente a Contratação de Empresa para prestação de serviços de elétrica (mão de obra) para instalação de ventiladores na Escola Municipal do Campo São Miguel, Escola Municipal Serafim do Amaral e Escola Municipal Lauro Moreira Montenegro, no qual foi considerada vencedor : MARCOS RIBAS FANTIN, CNPJ: 24.640.232/0001-72, no valor total de R\$1.925,00 (MIL NOVECENTOS E VINTE E CINCO REAIS).

Lapa/PR, 03 de maio de 2022.

Marici Wolf Coelho  
Secretária Municipal de Administração

42933/2022

**Laranjeiras do Sul**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL  
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 - CENTRO - 85.301-410

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2022 - PMLS

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização

público para provimento de vagas e cadastro de provimento efetivo da administração municipal de

o.

Jonatas Felisberto da Silva, comunica que alterou-se a data para a abertura das inscrições do edital.

a partir das 08h15min do dia 06/06/2022. Permanecem as inscrições do edital.

A partir deste Edital e seus anexos estarão disponíveis

Sul-PR, 03 de maio de 2022.

Jonatas Felisberto da Silva

Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul

42645/2022

**Loanda****SÚMULA**

O Município de Loanda - PR torna público que requereu ao IAT, a Licença Ambiental Simplificada, para a Pavimentação Asfáltica em parte da Estrada Rural que Liga o município de Loanda ao Bairro do BAÚ, com 12.600 m2 de Pavimentação.

42421/2022

**Lobato****AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA URBANA NO MUNICÍPIO DE LOBATO, CONFORME MANUAL TÉCNICO DE PROJETOS DETRAN/PR.**

ADJUDICAÇÃO: Considerada aceitável a melhor proposta, por atender as exigências do Edital e ofertar preços compatíveis com os praticados pelo mercado, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarou vencedora do certame a licitante: G. LUCIANO ANDRADE SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CNPJ. 35.190.568/0001-05, representada pelo SR. GABRIEL LUCIANO ANDRADE, empresário, portador da cédula de identidade R.G. Nº 13.528.657-5 SESP/PR, inscrito no CPF nº 105.409.159-55, que apresentou proposta de preços no valor R\$ 17.000,00 (Dezessete mil reais), e decidiu adjudicar em favor da empresa acima citada o objeto da licitação em epigrafe, com base legal no Art. 38, VII, c/c Art. 43, VI, Lei nº 8.666/93.

HOMOLOGAÇÃO: Tendo as proponentes apresentado declaração de que não pretendem recorrer da decisão da Comissão de Licitação quanto à fase da habilitação e julgamento das propostas de preços conforme consta aos autos e proferida a adjudicação do objeto da licitação a empresa vencedora, o Prefeito Municipal homologou o procedimento licitatório, com base legal no Art. 38, VII, c/c Art. 43, VI, Lei nº 8.666/93.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2022: G. LUCIANO ANDRADE SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CNPJ. 35.190.568/0001-05. VALOR: R\$ 17.000,00 (Dezessete mil reais). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta dos recursos das dotações Orçamentárias: Reduzido - 33; 02.01.04.122.0020.2.007 Complemento: 3.3.90.05.00. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 02/05/2022. PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 02/05/2022 até 02/05/2023. FORO: Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná.

Lobato/PR, 02 de maio de 2022..

SIRLENE DE FÁTIMA DOMINGUES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Portaria 001/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

FÁBIO CHICAROLI

PREFEITO MUNICIPAL

41915/2022

**Marechal Cândido Rondon****MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON - PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO**

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 049/2022, através do Sistema de Registro de Preços.

Regime de Compra: Menor preço, por item, com fornecimento de forma parcelada.

Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para atender a demanda da

**Jardim Alegre****PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE  
AVISO DE LICITAÇÃO****EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022**

O município de Jardim Alegre - PR, torna público que fará realizar, às 08:30 horas do dia 20 de maio do ano de 2022, na Praça Mariana Leite Felix, nº 800 em Jardim Alegre, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Patrimônio Jardim Florestal - Município de Jardim Alegre	Construção de infraestrutura urbana (lazer)	648,00 m²	160 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br) e pelo Portal Transparencia do Município. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (43) 3475-1256.

Jardim Alegre - PR, 03 de maio de 2022.

José Roberto Furlan

Prefeito Municipal

42860/2022

**Kaloré****PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ  
ESTADO DO PARANÁ  
SÚMULA DE REQUERIMENTO DE  
LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

A Prefeitura Municipal de Kaloré, torna Público que requereu ao IAT - Instituto Água e Terra, Licença Ambiental Simplificada para planejamento do empreendimento CONJUNTO HABITACIONAL DE INTERESSE SOCIAL, a ser implantado no Lote nº. 244-A-2-1, situado na Gleba Kaloré, no Município de Kaloré, Estado do Paraná.

Kaloré, 03 de Maio de 2022

EDMILSON LUIS STENCEL  
PREFEITO MUNICIPAL

42803/2022

**Lapa**

MUNICÍPIO DA LAPA  
ESTADO DO PARANÁ

**REVOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16/2022**

O Município da Lapa, Estado do Paraná, torna Pública a revogação do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 16/2022, com base no art.49 da lei 8666/93, referente a Contratação de Empresa para prestação de serviços de elétrica (mão de obra) para instalação de ventiladores na Escola Municipal do Campo São Miguel, Escola Municipal Serafim do Amaral e Escola Municipal Lauro Moreira Montenegro, no qual foi considerada vencedor : MARCOS RIBAS FANTIN, CNPJ: 24.640.232/0001-72, no valor total de R\$1.925,00 (MIL NOVECENTOS E VINTE E CINCO REAIS).

Lapa/PR, 03 de maio de 2022.

Marici Wolf Coelho  
Secretária Municipal de Administração

42933/2022

**Laranjeiras do Sul**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL  
CNPJ nº. 76.205.970/0001-00

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1022  
ATO DE AVISO DE RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO Nº 007/2022 - PMLS

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização

**DOCUMENTO CERTIFICADO**

**CÓDIGO LOCALIZADOR:  
278064022**

Documento emitido em: 04/05/2022 08:24:13.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11162 | 04/05/2022 | PÁG. 40

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOF: [www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva de cargos do quadro de provimento efetivo da administração municipal de Laranjeiras do Sul-PR.

Tipo de Licitação: Técnica e Preço.

O Sr. Prefeito Municipal, Jonatas Felisberto da Silva, comunica que alterou-se a data de abertura da licitação para às 08h15min do dia 06/06/2022. Permanecem inalteradas todas as demais disposições do edital.

Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis no site do município.

Laranjeiras do Sul-PR, 03 de maio de 2022.

Jonatas Felisberto da Silva  
Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul

42645/2022

**Loanda****SÚMULA**

O Município de Loanda - PR torna público que requereu ao IAT, a Licença Ambiental Simplificada, para a Pavimentação Asfáltica em parte da Estrada Rural que Liga o município de Loanda ao Bairro do BAÚ, com 12.600 m2 de Pavimentação.

42421/2022

**Lobato****AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA URBANA NO MUNICÍPIO DE LOBATO, CONFORME MANUAL TÉCNICO DE PROJETOS DETRAN/PR.**

**ADJUDICAÇÃO:** Considerada aceitável a melhor proposta, por atender as exigências do Edital e ofertar preços compatíveis com os praticados pelo mercado, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarou vencedora do certame a licitante: G. LUCIANO ANDRADE SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CNPJ. 35.190.568/0001-05, representada pelo SR. GABRIEL LUCIANO ANDRADE, empresário, portador da cédula de identidade R.G. Nº 13.528.657-5 SESP/PR, inscrito no CPF nº 105.409.159-55, que apresentou proposta de preços no valor R\$ 17.000,00 (Dezessete mil reais), e decidiu adjudicar em favor da empresa acima citada o objeto da licitação em epígrafe, com base legal no Art. 38, VII, c/c Art. 43, VI, Lei nº 8.666/93.

**HOMOLOGAÇÃO:** Tendo as proponentes apresentado declaração de que não pretendem recorrer da decisão da Comissão de Licitação quanto à fase da habilitação e julgamento das propostas de preços conforme consta aos autos e proferida a adjudicação do objeto da licitação a empresa vencedora, o Prefeito Municipal homologou o procedimento licitatório, com base legal no Art. 38, VII, c/c Art. 43, VI, Lei nº 8.666/93.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2022:** G. LUCIANO ANDRADE SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CNPJ. 35.190.568/0001-05. VALOR: R\$ 17.000,00 (Dezessete mil reais). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta dos recursos das dotações Orçamentárias: Reduzido - 33; 02.01.04.122.0020.2.007 Complemento: 3.3.90.05.00. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 02/05/2022. PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 02/05/2022 até 02/05/2023. FORO: Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná.

Lobato/PR, 02 de maio de 2022..

SIRLENE DE FÁTIMA DOMINGUES  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria 001/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2022  
FÁBIO CHICAROLI  
PREFEITO MUNICIPAL

41915/2022

**Cândido Rondon**

CHAL CÂNDIDO RONDON - PARANÁ  
LICITAÇÃO - PREGÃO

nº 049/2022, através do Sistema de Registro de

preço, por item, com fornecimento de forma

Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para atender a demanda da

