



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## Aviso de dispensa de licitação

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Piên, por meio do (a) departamento de licitações e contratos, sediado(a) a Rua Amazonas, nº 373 - Centro – Piên/PR, realizará o processo de dispensa de licitação, com critério de julgamento **menor preço por lote**, o qual será conduzido Pela Agente de Contratações Thais Becker de Souza, **na hipótese do art. 75, inciso XV, nos termos da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006** e Decreto nº 313 de 22 de Dezembro de 2023 e demais legislação aplicáveis.

**1. DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, a organização, a execução e a realização de Teste Seletivo para contratação de empregos públicos temporários do Município de Piên, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**2. PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** do dia 22 de julho de 2026 até o dia 28 de julho de 2026.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio da proposta para o endereço eletrônico licitações. [administracao@pien.pr.gov.br](mailto:administracao@pien.pr.gov.br).

3.1.1 Não serão aceitas as propostas enviadas ou protocoladas em outros endereços e entregues após a data e horário delimitados para o recebimento da mesma.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1 Que não atendam às condições deste aviso de contratação direta e seu (s) anexo (s);

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. Organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição (acórdão nº 746/2014-tcu-plenário); e

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da lei nº 14.133/21.

## **4. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO**

4.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio de e-mail a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento do mesmo.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

4.2. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto contidas no termo de referência, em especial o preço ofertado pela licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento dos itens;

4.4. Os preços ofertados na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

5.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação/aquisição.

5.2. No caso do preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela administração, ou então haja mais de uma proposta com o mesmo valor, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço ou então o mesmo valor sendo estas as propostas de menor valor, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado em ata do procedimento.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares, adequada ao valor da proposta.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que: For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.1. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes, se for o caso.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste aviso de contratação direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no **anexo I – documentação exigida para habilitação** deste aviso e poderão ser enviadas/protocoladas junto com a proposta de preço.

**6.1.1 A empresa que for declarada vencedora, e não tiver apresentado a documentação de habilitação com a proposta de preço, terá o prazo de 02 (duas) horas para apresentação dos mesmos após a solicitação, a documentação deverá ser enviada via e-mail, no endereço licitações. administracao@pien.pr.gov.br.**

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS, mantido pela controladoria-geral da união ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) cadastro nacional de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa, mantido pelo conselho nacional de justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) lista de inidôneos mantida pelo tribunal de contas da união - TCU;

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

6.2.1.1 Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos elencados no anexo I.

6.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste aviso de contratação direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da administração, sob pena de inabilitação.

6.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na lei complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.2 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

6.9 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste aviso de contratação direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado o Contrato ou será firmado através de documento equivalente.

7.9. O adjudicatário terá o prazo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste aviso de contratação direta.

7.9.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (ar) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.9.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela administração.

7.10. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.10.1. Referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da lei nº 14.133, de 2021;

7.10.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no aviso de contratação direta e seus anexos;

7.10.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

7.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este aviso de contratação direta.

**7.11.1. Nos casos de Dispensa Emergencial embasada pelo art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133, de 2021 será vedada a prorrogação do contrato.**

7.12. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

8.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.2.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.2.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.2.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.2.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.2.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de dispensa ou a execução do contrato;

8.2.8. Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 8.2.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como me/epp ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.2.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.2.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste aviso de contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste aviso de contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste aviso de contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;

8.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

8.6. A aplicação das sanções previstas neste aviso de contratação direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

8.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização – par.

8.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.10. O processamento do par não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na lei nº 9.784, de 1999.

8.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no sitio oficial portal nacional de contratações públicas - PNCP, e no sitio oficial da prefeitura municipal [www.pien.pr.gov.br](http://www.pien.pr.gov.br).

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste aviso de contratação direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela administração.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio das propostas observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste aviso de contratação direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste aviso de contratação direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste aviso.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

9.12. A ata da sessão pública será divulgada no site da Prefeitura.

9.13. Integram este aviso de contratação direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. Anexo I – documentação exigida para habilitação;

9.13.2. Anexo II - termo de referência;

9.13.3. Anexo III – Declaração;

9.13.4. Anexo IV – minuta do contrato.



**Silvana Teixeira Jung**

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**Decreto nº 143/2026**



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO I

### Documentação exigida para habilitação

#### 1. Habilitação jurídica:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;

1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta comercial ou inscrito no registro civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da lei nº 5.764, de 1971.

1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso; (cartão CNPJ)

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a fazenda nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da receita federal do Brasil (RFB) e pela procuradoria-geral



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

da fazenda nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à dívida ativa da união (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à seguridade social, nos termos da portaria conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do secretário da receita federal do Brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional. (CND federal)

2.3 Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (FGTS);

2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do título via da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (CND trabalhista)

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (CND estadual e municipal)

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### 3. Qualificação técnica

3.1 Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde conste a indicação da instituição que realizou o concurso público, o número de candidatos inscritos no referido concurso e o ano de sua realização, sendo suficiente o encaminhamento de até 20 (vinte) atestados;

3.1.1 Somente serão admitidos como válidos os atestados de capacidade técnica que comprovem a realização de concurso público e/ou testes seletivos com no mínimo 150 (cento e cinquenta) inscritos ou mais, tendo em vista que esse é o número estimado de candidatos para a execução do objeto desta dispensa de licitação;

3.2 Encaminhar o currículo profissional da equipe técnica que será responsável pela realização do Teste Seletivo do Município de Piên, a qual deverá ser composta por um Administrador responsável, um Advogado, Médico, e um graduado em Letras, bem como a comprovação de vínculo dos responsáveis com a contratada.

### 4. Outros documentos



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

4.1 Declaração conforme anexo III do edital.





# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, a organização, a execução e a realização de Teste Seletivo para contratação de empregos públicos temporários do Município de Piên, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

#### 2. Especificações

2.1 As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

As vagas são para:

- a) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Motorista, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Operador de Máquina, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- c) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Agente de Defesa Civil, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- d) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Auxiliar Administrativo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- e) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Monitor de Educação, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- f) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Técnico em Enfermagem, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- g) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Técnico em Higiene Dental, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- h) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Professor, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- i) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Professor de educação infantil, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.
- j) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Professor – habilitação em educação física, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
- k) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Professor - habilitação em artes, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
- l) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Professor - habilitação em música, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
- m) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Professor - habilitação na área de robótica, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
- n) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Professor - habilitação em letras- inglês, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
- o) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Professor habilitação em informática, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
- p) Formação de cadastro de reserva para emprego público Médico, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- q) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Fonoaudióloga, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- r) Formação de cadastro de reserva para emprego público temporário de Fisioterapeuta, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

2.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 A seleção pública se destinará à contratação de empregos públicos temporários e formação de cadastro de reserva.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

2.5 A Contratada será responsável por toda a execução do Processo Seletivo Público, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material, físico e eletrônico, para arquivo no Município, devendo atender especialmente:

2.5.1 Elaboração e montagem da minuta do edital, incluindo todos os elementos do Teste Seletivo, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para apresentação a Área de Recursos Humanos e análise junto a Comissão do Teste Seletivo para aprovação.

2.5.2 Elaboração dos demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, convocação para as provas, divulgação de resultados de prova, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

2.5.3 Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como, média para aprovação;

2.5.4 Elaboração e definição dos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;

2.5.5 Seleção e convocação das bancas examinadoras;

2.5.6 Preparação de manual do candidato, sendo que as inscrições serão realizadas via internet;

2.5.7 Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Teste Seletivo;

2.5.8 Confeccção de extrato de todos os editais para publicação junto à imprensa;

2.5.9 Divulgar o Teste Seletivo, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, através de site próprio;

2.5.10 Elaboração de questões exclusivas e inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do emprego, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;

2.5.11 Análise técnica das questões, com revisão ortográfica;

2.5.12 Digitação, edição e impressão dos cadernos de questões e dos cartões de resposta personalizados;

2.5.13 Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

2.5.14 Responsabilidade pela disponibilização e organização dos locais para a aplicação das provas e definição da data em conjunto com a Comissão de Teste Seletivo;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 2.5.15 Distribuição dos candidatos no local das provas;
- 2.5.16 Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- 2.5.17 Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- 2.5.18 Sinalização de cada um dos locais de prova;
- 2.5.19 Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões e relatórios;
- 2.5.20 Acondicionamento e transporte dos cadernos e gabaritos ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- 2.5.21 Disponibilização e treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, inclusive para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação da prova;
- 2.5.22 Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação e fiscais proporcionais ao número de candidatos;
- 2.5.23 Elaboração de atas e listas de presença;
- 2.5.24 Confecção e fornecimento de manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos coordenadores e fiscais;
- 2.5.25 Divulgação do gabarito provisório, até o dia seguinte ao dia das provas;
- 2.5.26 Procedimento de leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- 2.5.27 Procedimento da crítica de gravação dos cartões de respostas;
- 2.5.28 Emissão de boletins individuais e relatórios de notas de todos os candidatos;
- 2.5.29 Correção por meio eletrônico e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias úteis de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez no processo;
- 2.5.30 Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação, por emprego, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive por meio digital, em formato editável para publicação pelo Município; Revisão de questões e recursos, compreendendo:
  - a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) respostas aos recursos impetrados com a devida fundamentação e parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

## 2.5.31 Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas do teste seletivo;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de Inscrições ou Abertura;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;
- d) emissão de relatório final, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do Teste Seletivo listado por classificação e demais documentos necessários para registro junto ao TCE/PR.

## 2.5.32 Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Piên, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

## 2.5.33 Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo Município em virtude de prestação de contas ao TCE/PR, requisição do Ministério Público ou por interesse próprio do contratante;

## 2.5.34 Aplicação de prova de títulos para os empregos públicos temporários de Professor, compreendendo:

- a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições ou Abertura, em conjunto com a Comissão do Teste Seletivo designada pelo Município de Piên;
- b) avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como, do relatório de notas para divulgação do resultado;

## 2.5.35 Aplicação do Teste de Aptidão Física (TAF) para o emprego público temporário de Agente de Defesa Civil, compreendendo:



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- a) elaboração do regulamento do Teste de Aptidão Física, contendo os exercícios, critérios de avaliação, índices mínimos para aprovação, forma de execução, procedimentos de segurança e demais normas, em conjunto com a Comissão do Teste Seletivo designada pelo Município de Piên;
- b) disponibilização de equipe técnica habilitada para aplicação, fiscalização e coordenação do Teste de Aptidão Física, sendo no mínimo 01 (um) profissional com formação em Bacharel de Educação física, com registro no CREF;
- c) organização da logística de aplicação, incluindo identificação dos candidatos, controle de presença, conferência da documentação exigida e orientação quanto aos procedimentos da avaliação;
- d) aplicação do Teste de Aptidão Física, observando rigorosamente as normas previstas no edital, garantindo tratamento isonômico a todos os candidatos;
- e) registro individual dos resultados obtidos pelos candidatos em cada prova, com emissão das respectivas fichas de avaliação;
- f) processamento dos resultados, elaboração dos boletins individualizados e da relação de candidatos aptos e inaptos para divulgação do resultado preliminar e final;
- g) recebimento, análise e resposta aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos relativos ao Teste de Aptidão Física;
- h) encaminhamento ao Município de Piên de todos os documentos, registros, listas de presença, fichas de avaliação, atas e demais documentos produzidos durante a realização da etapa.

2.5.36 Todas as provas deverão ser aplicadas no Município de Piên.

2.5.37 O período de vigência do Teste Seletivo será de 2 (dois) anos, prorrogáveis uma vez por igual período a critério da Contratante.

2.5.38 O Teste Seletivo deverá ser realizado para futura contratação dos seguintes empregos públicos temporários:

| NÍVEL ESINO: FUNDAMENTAL |           |     |    |     |      |            |
|--------------------------|-----------|-----|----|-----|------|------------|
| QUADRO DE VAGAS          |           |     |    |     |      |            |
| FUNÇÃO                   | REQUISITO | CHS | AC | PcD | AFRO | VENCIMENTO |



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

|                     |                                                                              |     |    |   |   |          |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|----|---|---|----------|
| Motorista           | Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria D.  | 40h | CR | - | - | 2.878,96 |
| Operador de Máquina | Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria "D" | 40h | CR | - | - | 3.169,10 |
|                     |                                                                              |     |    |   |   |          |

## NÍVEL ESINO: MÉDIO | TÉCNICO

### QUADRO DE VAGAS

| FUNÇÃO                    | REQUISITO                                                                                                        | CHS | AC | PcD | AFRO | VENCIMENTO |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----|------|------------|
| Agente de Defesa Civil    | Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação categoria D.                                            | 40h | CR | -   | -    | 2.834,38   |
| Auxiliar Administrativo   | Ensino médio completo                                                                                            | 40h | CR | -   | -    | 2.292,14   |
| Monitor de Educação       | Ensino Médio completo                                                                                            | 40h | CR | -   | -    | 2.193,54   |
| Técnico em Enfermagem     | Formação em curso técnico em enfermagem com registro ativo no respectivo conselho de classe do estado do Paraná. | 40h | CR | -   | -    | 2.834,38   |
| Técnico em Higiene Dental | Curso técnico em Higiene Dental e registro no conselho de classe                                                 | 40h | CR | -   | -    | 2.834,38   |
|                           |                                                                                                                  |     |    |     |      |            |

## NÍVEL ESINO: SUPERIOR

### QUADRO DE VAGAS

| FUNÇÃO                         | REQUISITO                                                                                                                                                                                                                                                     | CHS | AC | PcD | AFRO | VENCIMENTO |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----|------|------------|
| Professor                      | Ensino superior em curso de licenciatura plena com habilitação para Séries Iniciais e Educação Infantil ou outra licenciatura correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, sendo precedida do curso de magistério, na modalidade normal. | 20h | CR | -   | -    | 2.301,76   |
| Professor de educação infantil | Ensino superior em curso de licenciatura plena com habilitação para Séries Iniciais e Educação Infantil ou outra licenciatura correspondente às áreas do conhecimento específicas do                                                                          | 30h | CR | -   | -    | 3.452,64   |



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

|                                             |                                                                                                                                                              |      |    |   |   |           |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|---|---|-----------|
|                                             | currículo, sendo precedida do curso de magistério, na modalidade normal.                                                                                     |      |    |   |   |           |
| Professor – habilitação em educação física  | Ensino superior em curso de licenciatura plena de educação física precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou pedagogia.     | 20h  | CR | - | - | 2.301,76  |
| Professor - habilitação em artes            | Ensino superior em curso de licenciatura plena em artes precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou pedagogia.               | 20h  | CR | - | - | 2.301,76  |
| Professor - habilitação em música           | Ensino superior em curso de licenciatura plena em música, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou pedagogia.             | 20h  | CR | - | - | 2.301,76  |
| Professor - habilitação na área de robótica | Ensino superior em curso de licenciatura plena na área de robótica precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou pedagogia.    | 20h  | CR | - | - | 2.301,76  |
| Professor - habilitação em letras- inglês   | Ensino superior em curso de licenciatura plena em letras-inglês precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou pedagogia.       | 20h  | CR | - | - | 2.301,76  |
| Professor habilitação em informática        | Ensino superior em curso de licenciatura plena na área de informática precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal ou pedagogia. | 20h  | CR | - | - | 2.301,76  |
| Médico                                      | Curso superior em Medicina e registro no conselho de classe                                                                                                  | 40h  | CR | - | - | 17.253,23 |
| Fonoaudióloga                               | Curso superior em Fonoaudiologia, registro no conselho de classe e Carteira Nacional de Habilitação categoria B                                              | 40 h | CR | - | - | 7.502,64  |
| Fisioterapeuta                              | Curso superior em Fisioterapia, registro no conselho de classe e Carteira Nacional de Habilitação categoria B                                                | 40h  | CR | - | - | 7.502,64  |



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

2.5.39 A prova teórica objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, que serão de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

2.5.40 Na elaboração das provas deverão ser observados os perfis, os requisitos mínimos, os assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/conteúdos programáticos das provas, notas mínimas e grau de dificuldade das questões.

2.5.41 As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.

2.5.42 Para os empregos temporários de Professor, haverá também prova de títulos de caráter classificatório, referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme demonstrativo abaixo:

| Descrição                                                                                                    | Máximo de Pontos                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Formação Acadêmica/cursos</b>                                                                          | <b>6 pontos</b>                                                          |
| 1.1 Outra graduação não utilizada na habilitação ao cargo.                                                   | 0,5 pontos para cada título apresentado, sendo no máximo 1 ponto.        |
| 1.2 Cursos de pós-graduação <i>Latu Sensu</i> , de no mínimo 360 horas na área da carreira                   | 0,5 pontos para cada título apresentado, sendo no máximo 1 ponto.        |
| 1.3 Cursos de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em programas de Mestrado ou Doutorado na área da carreira | 1 ponto para cada título apresentado, sendo no máximo 1 ponto.           |
| 1.4 Cursos de aperfeiçoamento, de 12 a 300 horas na área da carreira                                         | 0,3 pontos para cada Certificado apresentado, sendo no máximo 3 pontos   |
| <b>2. Experiência profissional na área de atuação para o qual o candidato está concorrendo</b>               | <b>4 pontos</b>                                                          |
| 2.1 Experiência profissional na área da carreira                                                             | 0,8 pontos para cada ano comprovado de atividade, sendo no máximo 5 anos |

2.5.43 Para o emprego público temporário de Agente de Defesa Civil, além da prova teórica objetiva, será realizado Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, destinado a verificar se o candidato possui capacidade física mínima compatível com o exercício das atribuições do cargo.

2.5.44 O Teste de Aptidão Física será composto por provas que avaliem resistência, força, agilidade e condicionamento físico, observando critérios técnicos, científicos e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, considerando as atividades inerentes ao cargo.

2.5.45 A empresa contratada será responsável pela elaboração do regulamento do Teste de Aptidão Física, definição dos procedimentos de aplicação, disponibilização de equipe técnica habilitada, equipamentos, materiais, estrutura necessária e demais condições para a realização da etapa, em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo designada pelo Município de Piên.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

2.5.46 O Teste de Aptidão Física deverá ser composto, no mínimo, pelas seguintes provas:

| Prova                                       | Objetivo                                                       |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Corrida de resistência                      | Avaliar a capacidade cardiorrespiratória do candidato.         |
| Flexão de braços                            | Avaliar a força e resistência muscular dos membros superiores. |
| Flexão abdominal                            | Avaliar a resistência muscular da região abdominal.            |
| Corrida de velocidade ou teste de agilidade | Avaliar velocidade, coordenação motora e agilidade.            |

2.5.47 Os índices mínimos de aprovação, tempos, distâncias, número de repetições, forma de execução, critérios de eliminação, número de tentativas, diferenciação por sexo e faixa etária, quando aplicável, e demais regras do Teste de Aptidão Física deverão ser estabelecidos pela empresa contratada e aprovados pela Comissão do Processo Seletivo antes da publicação do edital.

2.5.48 Será considerado APTO o candidato que atingir os índices mínimos exigidos em todas as provas do Teste de Aptidão Física, e INAPTO aquele que deixar de alcançar o desempenho mínimo em qualquer uma das provas, faltar à etapa ou descumprir as normas estabelecidas no edital.

2.5.49 O Teste de Aptidão Física será aplicado somente aos candidatos classificados na prova objetiva, em quantitativo a ser definido pelo Município, respeitados os critérios estabelecidos no edital.

2.5.50 O pagamento será realizado diretamente à empresa contratada para a realização do serviço, em duas parcelas: 50% após a homologação das inscrições e 50% após a homologação do Teste Seletivo.

2.5.51 Os valores das inscrições serão os seguintes:

- a) Para empregos que exigem formação em Nível Fundamental: 45,00
- b) Para empregos que exigem formação em Nível Média: 55,00
- c) Para empregos que exigem formação em Nível Superior: R\$ 90,00.

2.5.52 Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição:

- a) Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- b) Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

2.5.53 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do Edital do Teste Seletivo.

2.5.54 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados pelos critérios elencados no item 2.5.52, deverão fazer a solicitação por meio de link específico a ser disponibilizado no site da CONTRATADA.

## 3. MODELO DE EXECUÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1 O início da execução do objeto se dará imediatamente após a assinatura do contrato.

3.1.2 A realização dos serviços deverá ocorrer entre os meses de julho de 2026 a janeiro de 2027.

3.2 Os serviços serão prestados no endereço informado na ordem de serviço previamente disponibilizada para a empresa contratada.

3.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## 4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

4.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 4.6. São obrigações da contratada:

4.6.1 Comprometer-se, conforme impõe a ética profissional, a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização delas.

4.6.2 Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de condições especiais.

4.6.3 Assessorar a Comissão do Teste Seletivo, através de orientações técnicas e jurídicas, por meio de especialistas.

4.6.4 Observar as informações e dados definidos com a Comissão do Teste Seletivo.

4.6.5 Arcar com os custos de alimentação, hospedagem e transporte da equipe responsável pelo planejamento, organização e aplicação das provas.

4.6.6 Apoiar a Comissão do Teste Seletivo com a argumentação jurídica para a contestação em eventuais ações judiciais decorrentes da realização do certame.

4.6.7 Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, de candidatos inscritos para o Teste Seletivo, sob pena de anulação do certame e responsabilização da empresa licitante.

4.6.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

4.6.9 Executar os serviços ora contratados, de acordo com este Termo de Referência, nos prazos e condições previamente estabelecidos.

4.6.10 Manter estrita confidencialidade sobre quaisquer informações, dados e transações a que tenha acesso durante a execução dos serviços;

4.6.11 Executar, de maneira integral, o objeto deste contrato, em conjunto com a Comissão do Teste Seletivo, sendo expressamente vedada a subcontratação.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 4.6.12 Divulgar os Editais e os resultados no site próprio da Contratada, na mesma data de sua publicação na Imprensa Oficial.
- 4.6.13 Disponibilizar dois números telefônicos e um endereço eletrônico (e-mail) para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos, ao longo de todas as fases do Teste Seletivo.
- 4.6.14 Emitir relatórios para fins das homologações.
- 4.6.15 Elaboração das provas, com questões exclusivas e inéditas.
- 4.6.16 Definição de critérios para recebimento das inscrições.
- 4.6.17 Processo de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária, sendo que o candidato que não possui acesso à rede mundial de computadores (internet), o município disponibilizará atendimento gratuito em local a ser definido.
- 4.6.18 Receber e processar as inscrições via internet, através do site da Contratada e emitir documento bancário – ficha de compensação – pagável na rede bancária, para arrecadação da taxa de inscrição.
- 4.6.19 Realizar a conciliação bancária para consolidação do cadastro de candidatos inscritos.
- 4.6.20 Análise de todas as inscrições efetivadas e confirmação de pagamento da taxa de inscrição, objetivando suas homologações.
- 4.6.21 Emissão de relatórios de candidatos em ordem alfabética, contendo o nome do emprego e número de inscrições e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação
- 4.6.22 Realizar a revisão de linguagem das questões da Prova Objetiva.
- 4.6.23 Realizar a revisão técnica e pedagógica das questões da prova teórico objetiva, por especialistas em elaboração de questões para Testes Seletivos.
- 4.6.24 Fornece assessoria pedagógica ao trabalho das bancas elaboradoras de provas.
- 4.6.25 Fornece assessoria técnica e jurídica ao Município de Piên em relação ao objeto deste contrato.
- 4.6.26 Diagramar os cadernos de prova, em formato padrão da CONTRATADA.
- 4.6.27 Imprimir os cadernos de prova em gráfica especializada, com garantia de sigilo.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

4.6.28 Providenciar a embalagem dos cadernos de prova, por sala de prova, em envelopes de segurança plásticos, opacos, invioláveis, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos.

4.6.29 Acondicionar os envelopes de provas em malotes com lacres numerados, a serem abertos apenas no respectivo prédio de aplicação de prova.

4.6.30 Guardar os cadernos de prova, até a aplicação da Prova Objetiva, em local com garantia de sigilo e segurança.

4.6.31 Emitir e imprimir as folhas ópticas de respostas, personalizadas, em impressora laser a cores, para as respostas dos candidatos às questões objetivas, com campos para assinatura do candidato.

4.6.32 Envelopar as folhas óticas por sala de Prova Objetiva.

4.6.33 Emitir as listas de presença dos candidatos, por sala de Prova Objetiva, com espaço para coleta de impressão digital.

4.6.34 Fornece o material necessário para a coleta de impressão digital dos candidatos durante a realização da Prova Objetiva.

4.6.35 Dispor de fiscais para a aplicação da prova, de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova.

4.6.36 Aplicar a Prova Objetiva em condições especiais para candidatos portadores de deficiência ou que necessitem de atendimento especial.

4.6.37 Coordenar a aplicação da Prova Objetiva, nos prédios, por pessoal selecionado, treinado e remunerado pela Contratada.

4.6.38 Manter coordenação central de aplicação das provas objetivas, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os prédios e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam a vir ocorrer durante a prova.

4.6.39 Corrigir eletronicamente a Prova Objetiva, por meio de leitura óptica.

4.6.40 Divulgar o gabarito oficial das provas objetivas no site da CONTRATADA em até 24 horas após o término das provas.

4.6.41 Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do Teste Seletivo.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

4.6.42 Reprocessamento do resultado após eventuais alterações de gabarito em virtude de recursos.

4.6.43 Emissão de relatório de resultado da Prova Objetiva após recursos.

4.6.44 Emissão dos relatórios de resultados finais do Teste Seletivo, em ordem alfabética, em ordem de classificação, classificação a parte dos deficientes físicos ou afrodescendentes (se houver), e relatório com endereços e demais dados cadastrais.

4.6.45 Recebimento e análise dos recursos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas e de todos os serviços acima citados.

4.6.46 Entrega das listagens e relatórios em cópias físicas (papel) e em meio eletrônico (e-mail) em formato Excel (extensão XLS)

4.6.47 Entrega dos documentos pertinentes ao Teste Seletivo para o Município de Piên, inclusive entrega dos cadernos de prova de cada candidato.

4.6.48 Manutenção do sigilo, em todas as etapas do Teste Seletivo que estiverem sob a responsabilidade da CONTRATADA.

4.6.49 Prestação, à Comissão do Teste Seletivo do Município de Piên, dos esclarecimentos necessários sobre a execução das atividades que ficarem a cargo da CONTRATADA.

4.6.50 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Teste Seletivo, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo Município de Piên.

4.6.51 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas neste Contrato.

4.6.52 Garantir a perfeita execução dos serviços, assumindo a inteira e exclusiva responsabilidade pela exatidão e confiabilidade dos mesmos, zelando pelo cumprimento de todas as exigências especificadas pelo Município de Piên, especialmente aquelas relativas a prioridades e prazos de execução.

4.6.53 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.6.54 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Piên ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade o exercício de fiscalização realizado pelo Município de Piên.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

4.6.55 Manter sigilo, quanto às informações cadastrais disponibilizadas pelo Município de Piên para o desempenho do objeto do presente Contrato.

4.6.56 Arcar com todos os ônus decorrentes de quaisquer danos pessoais ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, por ações e omissões de seus empregados, na execução dos serviços contratados.

4.6.57 Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados e/ou que venham a ser necessários à Contratante.

4.6.58 Indicar, por escrito, o nome da pessoa que atuará como preposto na comunicação entre o Município de Piên e a CONTRATADA.

4.6.59 Arcar com os prejuízos causados à Contratante, decorrentes de serviços não executados ou executados com imperfeição, devidamente comprovados.

4.6.60 Efetuar somente através da Contratante os entendimentos com órgãos públicos para a solução de problemas relacionados ao objeto deste Contrato, sendo que o não cumprimento deste item, eventuais prejuízos ou acréscimos de custos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.6.61 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações tributárias, fiscais, comerciais, sociais, civis, acidentárias, trabalhistas e previdenciárias resultantes da execução do presente contrato.

4.6.62 Receber e avaliar a titulação para os empregos temporários de Professor.

4.6.63 Homologar os resultados dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas ou análise da prova de títulos.

A Contratante obriga-se a:

4.6.64 Elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, o edital de abertura do Teste Seletivo;

4.6.65 Nomear, através de ato da autoridade competente, a Comissão do Teste Seletivo para acompanhamento dos trabalhos, esclarecimento de dúvidas e troca de informações necessárias a realização do processo;

4.6.6. Fornece todas as informações necessárias à elaboração do Teste Seletivo, tais como: legislações, normas, número de vagas, descrição dos empregos, remunerações, requisitos para contratação, entre outras;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

4.6.67 Divulgar os atos e documentos relativos ao Teste Seletivo em comum acordo com a CONTRATADA, providenciando a publicação na imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios do Paraná) dos atos que, por determinação legal, devam nele ser publicados;

4.6.68 Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

4.6.69 Aprovar o Edital e demais instrumentos do Teste Seletivo;

4.6.70 Facilitar os contatos da contratada com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame;

4.6.71 Decidir, em conjunto com a CONTRATADA, os casos omissos ou duvidosos sobre o Teste Seletivo;

4.6.72 Definir a data de aplicação das provas e dos demais eventos do Teste Seletivo, em conjunto com a CONTRATADA;

4.6.73 Exercer fiscalização, acompanhando a prestação dos serviços objeto deste Contrato. A fiscalização poderá exigir e realizar todas e quaisquer verificações, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer todos os detalhes necessários. O exercício ou não pela Contratante da fiscalização dos serviços não eximirá a CONTRATADA de quaisquer das obrigações e responsabilidades que lhe competem;

4.6.74 Comunicar, por escrito e em tempo hábil, qualquer modificação dos serviços, das especificações ou das normas técnicas;

4.6.75 Homologar o resultado do Teste Seletivo;

4.6.76 Efetuar o pagamento ajustado;

4.6.77 Fornece normas, padrões e especificações, se necessário, à execução dos serviços;

4.6.78 Esclarecer em tempo hábil toda e qualquer dúvida com referência a execução dos serviços.

## Fiscalização

4.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

4.8 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.9 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.13 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## Gestor do Contrato

4.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

4.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 5. FONTE ORÇAMENTARIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Piên.

5.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.001.15.452.0005.2010 – 3.3.90.39.00.00

07.001. 18.542.0008.2016 - 3.3.90.39.00.00

10.002. 06.182.0012.2030- 3.3.90.39.00.00

11.001.10.301.0014.2034 – 33.90.39.00.00

08.001.12.361.0009.2004-33.90.39.00.00



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

5.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 6. LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 De acordo com o cronograma para realização do processo de Teste Seletivo. Para análise prévia dos editais de abertura, prazo de 15 dias a contar da data de assinatura do Contrato.





# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÕES

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado por este município, que:

- a) não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Piên;
- c) não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
- e) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxxxxxxx

REFERENTE A DISPENSA Nº xxxxxxxx

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN XXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradora Jurídica Sr. Wagner Albuquerque - OAB/PR 132.993 em conjunto com o (a) Secretário (a) de XXXXXX Sr. (a), inscrito (a) no CPF sob nº XXXXXXXXXXX-XX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXX, nº XXXXXXX, XXXXX em XXXXXXXX/PR, CEP: XXXXXXX Fone (XXXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXX neste ato representado pelo, Sr (a). XXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº. XXXXXXXXXXXX doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos do artigo 89 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, decorrente da DISPENSA Nº xx/2026 devidamente homologada pelo CONTRATANTE mediante as cláusulas expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

### DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 92, Lei 14.133/2021)

**Cláusula Primeira:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, a organização, a execução e a realização de Teste Seletivo para contratação de empregos públicos temporários do Município de Piên, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Parágrafo Primeiro:** O serviço adquirido seguirá as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme relatório em anexo a esse contrato.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**Parágrafo Segundo:** O valor do presente contrato correspondente ao preço obtido através da DISPENSA Nº xx/2026 é de R\$XXXXX (XXXXXXX) no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

**Parágrafo Terceiro:** Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência da DISPENSA Nº xx/2026 e suas documentações complementares, anexos a este Contrato e devidamente assinado pela parte CONTRATANTE, bem como a proposta do contratado, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato e a assinatura da CONTRATADA, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** a assumir todas as exigências presentes nos termos retro mencionados.

**Parágrafo Quarto:** Ao assinar a presente contratação o **CONTRATADO** atesta conformidade com a cessão de direitos sobre o item objeto desta Dispensa ao **Órgão Contratante**.

## DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 140, Lei 14.133/2021)

### Cláusula Segunda:

**LOCAL:** Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**PRAZO:** Contados a partir da assinatura do contrato até o fim da vigência.

**Parágrafo Primeiro:** Será de total responsabilidade da empresa contratada os fornecimentos de todos os equipamentos e materiais necessários para a elaboração e execução do objeto. Todos os produtos/serviços e seus quantitativos deverão obedecer às especificações do termo de referência da Dispensa Nº xx/2026.

**Parágrafo Segundo:** Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo conforme especificado no termo de referência.

## DA FISCALIZAÇÃO (Art. 140, Lei 14.133/2021)

**Cláusula Terceira:** Ficam designados como fiscais do contrato os servidores:



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

| SECRETARIA                                                | FISCAL                 |
|-----------------------------------------------------------|------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE       | Lidair Osmar Zappe     |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL | Regiane Rauth          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                          | Daiane Santos          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIARIOS     | Aldecir Carvalheiro    |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE                             | Marina Stracke de Lima |

**Parágrafo Primeiro:** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 140 da Lei nº 14133/21.

**Parágrafo Segundo:** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE PRORROGAÇÃO

**Cláusula Quarta:** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais.

**Parágrafo Primeiro:** A(s) CONTRATADA(s) se compromete(m) a fornecer os produtos/serviços durante o prazo da vigência do(s) Contrato(s);

**Parágrafo Segundo:** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**Parágrafo Terceiro:** O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

**Parágrafo Quarto:** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**Parágrafo Quinto:** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**Parágrafo Sexto:** A execução do contrato deverá ser iniciada mediante ordem de fornecimento emitida pelo fiscal do contrato designado pela Secretaria solicitante;

**Parágrafo Sétimo:** A execução do contrato antes de emitida a ordem de fornecimento, nos termos do parágrafo anterior, é de responsabilidade única e exclusiva do CONTRATADO, não obrigando a CONTRATADA a adiantar os pagamentos.

**Parágrafo Oitavo:** No caso de execução antecipada, antes da ordem de fornecimento ser emitida, nos moldes do parágrafo sexto, quando houver a existência de recursos vinculados, a CONTRATADA, desde logo, fica ciente de que o pagamento dos valores atrelados a receitas vinculadas somente será efetuado quando o recurso financeiro estiver disponibilizado em caixa da prefeitura, correndo por sua conta e risco a execução antecipada do contrato.

## **DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 141, Lei 14.133/2021).**

**Cláusula Quinta:** O valor total da aquisição é de R\$ ..... (....).

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**Parágrafo Segundo:** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**Parágrafo Terceiro:** Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**Parágrafo Quarto:** Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (Lei Federal 14.333/2021).

**Parágrafo Quinto:** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, manutenção, instalação, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, inclusive todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

**Parágrafo Sexto:** Nos termos do Decreto Municipal nº 157/2023, a administração contratante procederá a retenção do Imposto de Renda de pessoas jurídicas na fonte tanto para bens quanto prestação de serviços, inclusive obras de construção civil, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor conforme Instrução Normativa nº 1234, de 2012 da Receita Federal do Brasil.

**Parágrafo Sétimo:** Nos termos do artigo 98 e seguintes do Código Tributário Municipal (Lei Municipal n.º 1.485/2022) também será possível a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços.

**Parágrafo Oitavo:** Será possível ainda, que a CONTRATANTE, nos casos legalmente previstos, efetue a retenção de INSS.

## DO REAJUSTE

**Cláusula Sexta:** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do presente termo contratual.

**Parágrafo Primeiro:** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Parágrafo Segundo:** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Parágrafo Terceiro:** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**Parágrafo Quarto:** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quinto:** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**Parágrafo Sexto:** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**Parágrafo Sétimo:** O reajuste será realizado por apostilamento.

## DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 141, V, Lei 14.133/2021).

**Cláusula Sétima:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

**05.001.15.452.0005.2010 – 3.3.90.39.00.00**

**07.001. 18.542.0008.2016 - 3.3.90.39.00.00**

**10.002. 06.182.0012.2030- 3.3.90.39.00.00**

**11.001.10.301.0014.2034 – 3.3.90.39.00.00**

**08.001.12.361.0009.2004-3.3.90.39.00.00**

## DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Cláusula Oitava:** Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro** – O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) A Contratada será responsável por toda a execução do Processo Seletivo Público, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material, físico e eletrônico, para arquivo no Município, devendo atender especialmente:

I. Elaboração e montagem da minuta do edital, incluindo todos os elementos do Teste Seletivo, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para apresentação a Área de Recursos Humanos e análise junto a Comissão do Teste Seletivo para aprovação.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- II. Elaboração dos demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, convocação para as provas, divulgação de resultados de prova, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- III. Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como, média para aprovação;
- IV. Elaboração e definição dos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;
- V. Seleção e convocação das bancas examinadoras;
- VI. Preparação de manual do candidato, sendo que as inscrições serão realizadas via internet;
- VII. Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Teste Seletivo;
- VIII. Confecção de extrato de todos os editais para publicação junto à imprensa;
- IX. Divulgar o Teste Seletivo, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, através de site próprio;
- X. Elaboração de questões exclusivas e inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do emprego, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- XI. Análise técnica das questões, com revisão ortográfica;
- XII. Digitação, edição e impressão dos cadernos de questões e dos cartões de resposta personalizados;
- XII. Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- XIV. Responsabilidade pela disponibilização e organização dos locais para a aplicação das provas e definição da data em conjunto com a Comissão de Teste Seletivo;
- XV. Distribuição dos candidatos no local das provas;
- XVI. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- XVII. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- XVIII. Sinalização de cada um dos locais de prova;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- XIX. Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões e relatórios;
- XX. Acondicionamento e transporte dos cadernos e gabaritos ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- XXI. Disponibilização e treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, inclusive para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação da prova;
- XXII. Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação e fiscais proporcionais ao número de candidatos;
- XXIII. Elaboração de atas e listas de presença;
- XXIV. Confeção e fornecimento de manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos coordenadores e fiscais;
- XXV. Divulgação do gabarito provisório, até o dia seguinte ao dia das provas;
- XXVI. Procedimento de leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- XXVII. Procedimento da crítica de gravação dos cartões de respostas;
- XXVIII. Emissão de boletins individuais e relatórios de notas de todos os candidatos;
- XXIX. Correção por meio eletrônico e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias úteis de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez no processo;
- XXX. Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação, por emprego, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive por meio digital, em formato editável para publicação pelo Município; Revisão de questões e recursos, compreendendo:
- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
  - b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
  - c) respostas aos recursos impetrados com a devida fundamentação e parecer individualizado;
  - d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- XXXI. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
- a) emissão dos relatórios de notas do teste seletivo;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de Inscrições ou Abertura;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;
- d) emissão de relatório final, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do Teste Seletivo listado por classificação e demais documentos necessários para registro junto ao TCE/PR.

XXXII. Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Piên, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

XXXIII. Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo Município em virtude de prestação de contas ao TCE/PR, requisição do Ministério Público ou por interesse próprio do contratante;

XXXIV. Aplicação de prova de títulos para os empregos públicos temporários de Professor, compreendendo:

- a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições ou Abertura, em conjunto com a Comissão do Teste Seletivo designada pelo Município de Piên;
- b) avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como, do relatório de notas para divulgação do resultado;

XXXV. Aplicação do Teste de Aptidão Física (TAF) para o emprego público temporário de Agente de Defesa Civil, compreendendo:

- a) elaboração do regulamento do Teste de Aptidão Física, contendo os exercícios, critérios de avaliação, índices mínimos para aprovação, forma de execução, procedimentos de segurança e demais normas, em conjunto com a Comissão do Teste Seletivo designada pelo Município de Piên;
- b) disponibilização de equipe técnica habilitada para aplicação, fiscalização e coordenação do Teste de Aptidão Física, sendo no mínimo 01 (um) profissional com formação em Bacharel de Educação física, com registro no CREF;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- c) organização da logística de aplicação, incluindo identificação dos candidatos, controle de presença, conferência da documentação exigida e orientação quanto aos procedimentos da avaliação;
- d) aplicação do Teste de Aptidão Física, observando rigorosamente as normas previstas no edital, garantindo tratamento isonômico a todos os candidatos;
- e) registro individual dos resultados obtidos pelos candidatos em cada prova, com emissão das respectivas fichas de avaliação;
- f) processamento dos resultados, elaboração dos boletins individualizados e da relação de candidatos aptos e inaptos para divulgação do resultado preliminar e final;
- g) recebimento, análise e resposta aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos relativos ao Teste de Aptidão Física;
- h) encaminhamento ao Município de Piên de todos os documentos, registros, listas de presença, fichas de avaliação, atas e demais documentos produzidos durante a realização da etapa.

XXXVI. Todas as provas deverão ser aplicadas no Município de Piên.

XXXVII. O período de vigência do Teste Seletivo será de 2 (dois) anos, prorrogáveis uma vez por igual período a critério da Contratante.

XXXVIII. Comprometer-se, conforme impõe a ética profissional, a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização delas.

XXXIX. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de condições especiais.

XL. Assessorar a Comissão do Teste Seletivo, através de orientações técnicas e jurídicas, por meio de especialistas.

XLI. Observar as informações e dados definidos com a Comissão do Teste Seletivo.

XLII. Arcar com os custos de alimentação, hospedagem e transporte da equipe responsável pelo planejamento, organização e aplicação das provas.

XLIII. Apoiar a Comissão do Teste Seletivo com a argumentação jurídica para a contestação em eventuais ações judiciais decorrentes da realização do certame.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

XLIV. Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, de candidatos inscritos para o Teste Seletivo, sob pena de anulação do certame e responsabilização da empresa licitante.

XLV. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

XLVI. Executar os serviços ora contratados, de acordo com este Termo de Referência, nos prazos e condições previamente estabelecidos.

XLVII. Manter estrita confidencialidade sobre quaisquer informações, dados e transações a que tenha acesso durante a execução dos serviços;

XLIX. Executar, de maneira integral, o objeto deste contrato, em conjunto com a Comissão do Teste Seletivo, sendo expressamente vedada a subcontratação.

L. Divulgar os Editais e os resultados no site próprio da Contratada, na mesma data de sua publicação na Imprensa Oficial.

LI. Disponibilizar dois números telefônicos e um endereço eletrônico (e-mail) para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos, ao longo de todas as fases do Teste Seletivo.

LII. Emitir relatórios para fins das homologações.

LIII. Elaboração das provas, com questões exclusivas e inéditas.

LIV. Definição de critérios para recebimento das inscrições.

LV. Processo de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária, sendo que o candidato que não possui acesso à rede mundial de computadores (internet), o município disponibilizará atendimento gratuito em local a ser definido.

LVI. Receber e processar as inscrições via internet, através do site da Contratada e emitir documento bancário – ficha de compensação – pagável na rede bancária, para arrecadação da taxa de inscrição.

LVII. Realizar a conciliação bancária para consolidação do cadastro de candidatos inscritos.

LVIII. Análise de todas as inscrições efetivadas e confirmação de pagamento da taxa de inscrição, objetivando suas homologações.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- LIX. Emissão de relatórios de candidatos em ordem alfabética, contendo o nome do emprego e número de inscrições e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação
- LX. Realizar a revisão de linguagem das questões da Prova Objetiva.
- LXI. Realizar a revisão técnica e pedagógica das questões da prova teórico objetiva, por especialistas em elaboração de questões para Testes Seletivos.
- LXII. Fornece assessoria pedagógica ao trabalho das bancas elaboradoras de provas.
- LXIII. Fornece assessoria técnica e jurídica ao Município de Piên em relação ao objeto deste contrato.
- LXIV. Diagramar os cadernos de prova, em formato padrão da CONTRATADA.
- LXV. Imprimir os cadernos de prova em gráfica especializada, com garantia de sigilo.
- LXVI. Providenciar a embalagem dos cadernos de prova, por sala de prova, em envelopes de segurança plásticos, opacos, invioláveis, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos.
- LXVII. Acondicionar os envelopes de provas em malotes com lacres numerados, a serem abertos apenas no respectivo prédio de aplicação de prova.
- LXVIII. Guardar os cadernos de prova, até a aplicação da Prova Objetiva, em local com garantia de sigilo e segurança.
- LXIX. Emitir e imprimir as folhas ópticas de respostas, personalizadas, em impressora laser a cores, para as respostas dos candidatos às questões objetivas, com campos para assinatura do candidato.
- LXX. Envelopar as folhas ópticas por sala de Prova Objetiva.
- LXXI. Emitir as listas de presença dos candidatos, por sala de Prova Objetiva, com espaço para coleta de impressão digital.
- LXXII. Fornece o material necessário para a coleta de impressão digital dos candidatos durante a realização da Prova Objetiva.
- LXXIII. Dispor de fiscais para a aplicação da prova, de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova.
- LXXIV. Aplicar a Prova Objetiva em condições especiais para candidatos portadores de deficiência ou que necessitem de atendimento especial.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

LXXV. Coordenar a aplicação da Prova Objetiva, nos prédios, por pessoal selecionado, treinado e remunerado pela Contratada.

LXXVI. Manter coordenação central de aplicação das provas objetivas, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os prédios e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam a vir ocorrer durante a prova.

LXXVII. Corrigir eletronicamente a Prova Objetiva, por meio de leitura óptica.

LXXVIII. Divulgar o gabarito oficial das provas objetivas no site da CONTRATADA em até 24 horas após o término das provas.

LXXIX. Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do Teste Seletivo.

LXXX. Reprocessamento do resultado após eventuais alterações de gabarito em virtude de recursos.

LXXXI. Emissão de relatório de resultado da Prova Objetiva após recursos.

LXXXII. Emissão dos relatórios de resultados finais do Teste Seletivo, em ordem alfabética, em ordem de classificação, classificação a parte dos deficientes físicos ou afrodescendentes (se houver), e relatório com endereços e demais dados cadastrais.

LXXXIII. Recebimento e análise dos recursos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas e de todos os serviços acima citados.

LXXXIV. Entrega das listagens e relatórios em cópias físicas (papel) e em meio eletrônico (e-mail) em formato Excel (extensão XLS)

LXXXV. Entrega dos documentos pertinentes ao Teste Seletivo para o Município de Piên, inclusive entrega dos cadernos de prova de cada candidato.

LXXXVI. Manutenção do sigilo, em todas as etapas do Teste Seletivo que estiverem sob a responsabilidade da CONTRATADA.

LXXXVII. Prestação, à Comissão do Teste Seletivo do Município de Piên, dos esclarecimentos necessários sobre a execução das atividades que ficarem a cargo da CONTRATADA.

LXXXVIII. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Teste Seletivo, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo Município de Piên.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

LXXXIX. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas neste Contrato.

XC. Garantir a perfeita execução dos serviços, assumindo a inteira e exclusiva responsabilidade pela exatidão e confiabilidade dos mesmos, zelando pelo cumprimento de todas as exigências especificadas pelo Município de Piên, especialmente aquelas relativas a prioridades e prazos de execução.

XCI. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

XCII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Piên ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade o exercício de fiscalização realizado pelo Município de Piên.

XCIII. Manter sigilo, quanto às informações cadastrais disponibilizadas pelo Município de Piên para o desempenho do objeto do presente Contrato.

XCIV. Arcar com todos os ônus decorrentes de quaisquer danos pessoais ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, por ações e omissões de seus empregados, na execução dos serviços contratados.

XCV. Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados e/ou que venham a ser necessários à Contratante.

XCVI. Indicar, por escrito, o nome da pessoa que atuará como preposto na comunicação entre o Município de Piên e a CONTRATADA.

XCVII. Arcar com os prejuízos causados à Contratante, decorrentes de serviços não executados ou executados com imperfeição, devidamente comprovados.

XCVIII. Efetuar somente através da Contratante os entendimentos com órgãos públicos para a solução de problemas relacionados ao objeto deste Contrato, sendo que o não cumprimento deste item, eventuais prejuízos ou acréscimos de custos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

XCIX. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações tributárias, fiscais, comerciais, sociais, civis, acidentárias, trabalhistas e previdenciárias resultantes da execução do presente contrato.

C. Receber e avaliar a titulação para os empregos temporários de Professor.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

CI. Homologar os resultados dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas ou análise da prova de títulos.

**Parágrafo Segundo** – Constitui obrigações da CONTRATANTE:

- a) Elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, o edital de abertura do Teste Seletivo;
- b) Nomear, através de ato da autoridade competente, a Comissão do Teste Seletivo para acompanhamento dos trabalhos, esclarecimento de dúvidas e troca de informações necessárias a realização do processo;
- c) Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Teste Seletivo, tais como: legislações, normas, número de vagas, descrição dos empregos, remunerações, requisitos para contratação, entre outras;
- d) Divulgar os atos e documentos relativos ao Teste Seletivo em comum acordo com a CONTRATADA, providenciando a publicação na imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios do Paraná) dos atos que, por determinação legal, devam nele ser publicados;
- e) Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- f) Aprovar o Edital e demais instrumentos do Teste Seletivo;
- g) Facilitar os contatos da contratada com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame;
- h) Decidir, em conjunto com a CONTRATADA, os casos omissos ou duvidosos sobre o Teste Seletivo;
- i) Definir a data de aplicação das provas e dos demais eventos do Teste Seletivo, em conjunto com a CONTRATADA;
- j) Exercer fiscalização, acompanhando a prestação dos serviços objeto deste Contrato. A fiscalização poderá exigir e realizar todas e quaisquer verificações, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer todos os detalhes necessários. O exercício ou não pela Contratante da fiscalização dos serviços não eximirá a CONTRATADA de quaisquer das obrigações e responsabilidades que lhe competem;
- k) Comunicar, por escrito e em tempo hábil, qualquer modificação dos serviços, das especificações ou das normas técnicas;
- l) Homologar o resultado do Teste Seletivo;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- m) Efetuar o pagamento ajustado;
- n) Fornece normas, padrões e especificações, se necessário, à execução dos serviços;
- o) Esclarecer em tempo hábil toda e qualquer dúvida com referência a execução dos serviços.

## **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Título IV, Capítulo I, Lei 14.133/2021)**

**Cláusula Nona:** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Cláusula Décima:** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**parágrafo Primeiro: Advertência,** quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**Parágrafo Segundo: Impedimento de licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g" da cláusula nona deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**Parágrafo Terceiro: Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" da cláusula nona deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

## **Parágrafo Quarto: Multa:**

### **I – Moratória:**

- a) Moratória de 3 % (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral do contrato, até o limite de 20 (vinte) dias;
- b) Moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral do contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- c) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral do contrato, até o limite máximo de 30 (trinta) dias, pela inobservância do prazo fixado pelo fiscal do contrato para sanar alguma irregularidade do objeto contratual e/ou apresentação de documentação solicitada.
- d) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **II – Compensatória:**

- a) Para a infração descrita na alínea "a" da cláusula nona, a multa compensatória será de 8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.
- b) Para a infração descrita na alínea "b" da cláusula nona, a multa compensatória será de 15% (quinze por cento) a 30% do valor do contrato.
- c) Para a infração descrita na alínea "c" da cláusula nona, a multa compensatória será de 20% (vinte por cento) a 30% do valor do contrato.
- d) Para a infração descrita na alínea "d" da cláusula nona, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- e) Para as infrações previstas nas alíneas "e"; "f"; e "g" da cláusula nona, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

f) Para as infrações previstas nas alíneas "h"; "i"; "j"; "k"; e "l" da cláusula nona, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**Parágrafo Quinto:** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante, nos moldes do previsto no artigo 156, parágrafo 9.º da Lei n.º 14.133, de 2021.

**Parágrafo Sexto:** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme previsto no artigo 156, parágrafo 7.º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**Parágrafo Sétimo:** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos moldes do disposto no artigo 157, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**Parágrafo Oitavo:** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**Parágrafo Nono:** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**Parágrafo Décimo:** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo Décimo-Primeiro:** Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida.

II – as peculiaridades do caso concreto.

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV – os danos que dela provierem para o contratante.

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**Parágrafo Décimo-Segundo:** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**Parágrafo Décimo-Terceiro:** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Décimo-Quarto:** 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.

**Parágrafo Décimo-Quinto:** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Décimo-Sexto:** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Arts. 104 e 137, Lei 14.133/2021).**

**Cláusula Décima-Primeira:** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**Parágrafo Primeiro:** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**Parágrafo Segundo:** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. Nesta hipótese, a extinção ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**Parágrafo Terceiro:** Caso a notificação da não-continuidade do contrato, nos termos do parágrafo anterior, ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data de comunicação.

**Parágrafo Quarto:** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

**Parágrafo Quinto:** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**Parágrafo Sexto:** No caso do parágrafo anterior, se a modificação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**Parágrafo Sexto:** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

- I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III – Indenizações e multas.

**Parágrafo Sétimo:** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**Parágrafo Oitavo:** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 75, Lei 14.133/2021).

**Cláusula Décima Primeira:** O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133 de 01/04/2021, suas alterações e, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/Pr.

**Parágrafo Único:** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

## DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 89, Lei 14.133/2021).

**Cláusula Décima Segunda:** Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

## DO FORO (Art. 89 § 1º, Lei 14.133/2021).

**Cláusula Décima Terceira:** Concorde o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên, XX de XXXX de 2026.

\_\_\_\_\_  
**MAICON GROSSKOPF**

Prefeito

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CONTRATADO



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**Wagner Albuquerque**

Procuradoria Jurídica

OAB/PR 132.993

**xxxxxx**

Secretário de xxxxx

Decreto nº xxxx

## TESTEMUNHAS:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: \_\_\_\_\_

