



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / comprasjag@gmail.com

Protocolo Nº 11344/2022

## TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

Processo Administrativo Nº 05/2023

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

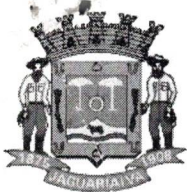
# RETIFICADO

ABERTURA: 24/02/2023 às 10h00min

Republicado em 1º/02/2023

ABERTURA: 06/03/2023 às 10h00min





PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL



PROCESSO/ANO : 000011344/2022

**Dados Cadastrais :**

Requerente :	PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA	Número :	
Endereço :		Estado :	
Município :		Apartamento :	
Bairro :		Fone Celular :	
Bloco :			
Fone Res :			
E-mail :			
Cpf/Cnpj :	76.910.900/0001-38	Data Solicitação:	09/09/22 08:38

**Dados do Processo :**

Assunto :	ENCAMINHAMENTO DE INFORMAÇÕES
Unid. de Entrada :	PROTOCOLO GERAL
Usuário :	Amanda Lopes Yaros
Súmula/Descrição :	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS OFICIO Nº 575/2022 SARH - ENCAMINHA RELAÇÃO DE CARGOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO
Observação:	
	Jaguariaíva, 09/09/2022 08:36

*Amanda*

Responsável pelo Processo





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



Jaguariaíva, 9 de setembro de 2022

Ofício nº 575/2022 – SARH

**Ref.: Encaminha relação de cargos para preenchimento de vagas através de Concurso Público**

Srª Secretária:

Vimos pelo presente encaminhar a V. Sª relação de cargos a serem incluídos na possível realização de novo Concurso Público além do cargo de Guarda Civil, caso seja autorizada a abertura do certame pela Excelentíssima Sra. Prefeita, tendo em vista a necessidade de preenchimento dessas vagas decorrentes de pedido de exoneração e aposentadoria de servidores efetivos, e ainda devido a impossibilidade de abertura de novos processos seletivos, também quanto a necessidade de criar cadastro de reserva para cargos em que estão esgotando a lista de candidatos aprovados nos concursos públicos vigentes.

Cargos	Vagas
Almoxarife	01
Analista de Arquivo e Patrimônio	01
Auxiliar de Cirurgião Dentista	CR
Coveiro	CR
Eletricista Instalador	01
Eletricista NR 10	CR
Eletricista Predial	01
Enfermeiro	CR
Engenheiro Civil	CR
Farmacêutico – Bioquímico	CR
Fonoaudiólogo	01
Instrutor Educacional	05
Médico Anestesiologista	01
Médico Cirurgião Geral	01
Médico Generalista	01







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



Médico Ginecologista/Obstetra	01
Médico Ortopedista	01
Médico Pediatra	01
Motorista Habilitação C, D e E	02
Oficial de Manutenção	01
Operador de Máquinas Pesadas	CR
Operador de Projetor Cinematográfico	01
Psicólogo	01
Técnico em Contabilidade	CR
Técnico em Enfermagem	CR
Terapeuta Ocupacional	CR
Topógrafo	CR
Tratorista	02
Turismólogo	01

Atenciosamente,

  
**Josias Zacharow Pedroso**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Ilma Sra  
Tânia Maristela Munhoz  
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos  
NESTA











# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



Ofício n ° 951/SENJUR/2022

Jaguariáiva, 08 de Setembro de 2.022.

Com meus cumprimentos sirvo-me do presente, para solicitar à V.Exa., autorização para abertura de concurso público para preencher outros cargos de provimento efetivo, cujos os quais, não temos cadastros de reserva nos concursos abertos realizados pelo Município, e ainda devido a impossibilidade de abertura de novos Processos Seletivos Simplificados, tendo em vista que vários editais foram abertos recentemente, principalmente para dar atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil – SEMSEP.

Segue anexo a relação dos cargos e vagas.

Respeitosamente.

**TANIA MARISTELA MUNHOZ**  
Secretaria de Negócios Jurídico

A Excelentíssima Senhora

**ALCIONE LEMOS**

MD. Prefeita Municipal

**NESTA**



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br



## GABINETE DA PREFEITA

### FOLHA DE INFORMAÇÃO

11344/22

Ref. Protocolo Geral nº. 00080/2022

#### À Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:

- 1) **Autorizo** a abertura de concurso público na forma solicitada às folhas 005, partes integrantes do protocolo em epígrafe;
- 2) Encaminhamento para providências cabíveis, desde **que cumpridas as formalidades legais.**

Em: 12/09/2022

*Alcione Lemos*  
Alcione Lemos  
Prefeita

*A Secretária Idgea*  
*h. Jonas*  
*Para anexar 03 documentos para*  
*contratar a empresa para realizar*  
*o concurso público*

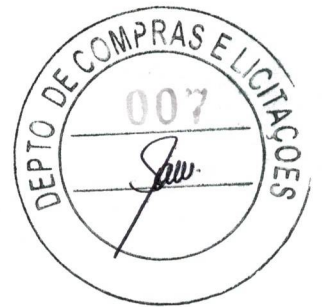
*Idgea*  
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
CAB 5/2022







Prefeitura Municipal de Jaguariáva  
Estado do Paraná  
CNPJ 76.910.900/0001-38  
Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta – Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 – Fone (43) 3535-1233 – Fax (43) 3535-2130



**FOLHA DE INFORMAÇÃO**

Os Departamento de Compras,  
segue anexamentos para continuidade  
de odo processo.

Atenciosamente,

28/11/2022



**PROPOSTA DE SERVIÇOS**

Dracena/SP, 22 de setembro de 2022.

**À Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR**Ana Flávia Rodrigues Michalowski  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS de planejamento, organização e aplicação do **CONCURSO PÚBLICO**, com prestação dos seguintes serviços.

CÓD.	SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
01	Elaboração de Edital de acordo com as normas constitucionais e regras estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente;
02	Elaboração de cronograma geral;
03	Elaboração de programas de estudos para todos os tipos de cargos;
04	Processo de recebimento das inscrições nos site da Conseesp e ou da CONTRATANTE (com link da Conseesp) e processo de armazenamento das inscrições através de Provedor da Conseesp;
05	Elaboração dos Editais Diversos, como: homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabarito, divulgação de resultado e outros;
06	Suporte Técnico pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do Edital até Relatório Final;
07	Organização da Logística desde as inscrições até aplicação das provas;
08	Elaboração das provas com questões objetivas contendo quatro ou cinco alternativas;
09	Aplicação das provas com fiscais contratados pela Conseesp;
10	Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas nos site da Conseesp e no da contratante (com link);
11	Divulgação eletrônica do resultado pelo site <a href="http://www.conseesp.com.br">www.conseesp.com.br</a>
12	Análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões das provas;
13	Assessoria Jurídica durante toda a fase de realização do Processo Seletivo.
14	Elaboração de Relatório Final encadernado em capa dura, Relatório Digital e Eletrônico, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização das provas.

**CARGOS A SEREM SELECIONADOS**

CONCURSO PÚBLICO				
ITEM	CARGO	VAGAS	VENC.	ESCOLARIDADE
01	Eletricista Instalador	01	NI (não informado)	NI
02	Eletricista NR 10	CR	NI	NI
03	Eletricista Predial	01	NI	NI
04	Enfermeiro	CR	NI	NI
05	Engenheiro Civil	CR	NI	NI
06	Farmacêutico – Bioquímico	CR	NI	NI
07	Fonoaudiólogo	01	NI	NI
08	Guarda Civil Municipal	16	NI	NI
09	Instrutor Educacional	05	NI	NI



10	Médico Anestesiista	01	NI	NI
11	Médico Cirurgião Geral	01	NI	NI
12	Médico Generalista	01	NI	NI
13	Médico Ginecologista/Obstetra	01	NI	NI
14	Médico Ortopedista	01	NI	NI
15	Médico Pediatra	01	NI	NI
16	Motorista Habilitação C, D e E	02	NI	NI
17	Oficial de Manutenção	01	NI	NI
18	Operador de Máquinas Pesadas	CR	NI	NI
19	Operador de Projetor Cinematográfico	01	NI	NI
20	Psicólogo	01	NI	NI
21	Técnico em Contabilidade	CR	NI	NI
22	Técnico em Enfermagem	CR	NI	NI
23	Terapeuta Ocupacional	CR	NI	NI
24	Topógrafo	CR	NI	NI
25	Tratorista	02	NI	NI
26	Turismólogo	01	NI	NI
27	Eletricista Instalador	01	NI	NI
28	Eletricista NR 10	CR	NI	NI
29	Eletricista Predial	01	NI	NI
30	Enfermeiro	CR	NI	NI

<b>VALOR FIXO</b>	<b>R\$96.000,00 (noventa e seis mil reais).</b>
<b>FORMA DE PAGAMENTO</b>	<b>Após a conclusão do trabalho e entrega de relatório encadernado e eletrônico.</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>	<b>90 (noventa) dias.</b>

**ATENCIOSAMENTE,**

**LUCIANO  
LOPES:08262223829**

Assinado de forma digital por  
LUCIANO LOPES:08262223829  
Dados: 2022.09.22 17:28:05 -03'00'

Conesp – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.  
Rua Maceió, 68 - Metrópole - CEP17900-000 – Dracena/SP  
CNPJ – 07.056.558/0001-38

*A alternativa correta em transparência, rapidez e confiança*





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>07.056.558/0001-38</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>28/10/2004</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>CONSESP - CONCURSOS, RESIDENCIAS MEDICAS, AVALIACOES E PESQUISAS LTDA</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>CONSESP - CONSULTORIA EM CONCURSOS E PESQUISAS SOCIAIS</b>	PORTE <b>EPP</b>
---	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b> <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b> <b>73.11-4-00 - Agências de publicidade</b> <b>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R MACEIO</b>	NÚMERO <b>68</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
-------------------------------	---------------------	-----------------------------

CEP <b>17.900-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>METROPOLE</b>	MUNICÍPIO <b>DRACENA</b>	UF <b>SP</b>
--------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>conseps@conseps.net</b>	TELEFONE <b>(18) 3822-6464</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>28/10/2004</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

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

Emitido no dia **06/10/2022** às **15:55:24** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Ao setor de compras  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - PR  
Praça Isabel Branco, N° 142 - Cidade Alta  
CEP 84200-000 - Jaguariaíva - PR

## PROPOSTA COMERCIAL

1 Apresentamos abaixo o nosso orçamento para efeito de consulta de preços, para a execução de concurso público para os seguintes cargos.

CARGOS	VAGAS	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	PROVA APTIDÃO FÍSICA
Almojarife	01	SIM		
Analista de Arquivo e Patrimônio	01	SIM		
Auxiliar de Cirurgião Dentista	CR	SIM		
Coveiro	CR	SIM		
Eletricista Instalador	01	SIM		
Eletricista NR 10	CR	SIM		
Eletricista Predial	01	SIM		
Enfermeiro	CR	SIM		
Engenheiro Civil	CR	SIM		
Farmacêutico - Bioquímico	CR	SIM		
Fonoaudiólogo	01	SIM		
Guarda Civil Municipal	16	SIM		SIM
Instrutor Educacional	05	SIM		
Médico Anestesiologista	01	SIM		
Médico Cirurgião Geral	01	SIM		
Médico Generalista	01	SIM		
Médico Ginecologista/Obstetra	01	SIM		
Médico Ortopedista	01	SIM		
Médico Pediatra	01	SIM		
Motorista Habilitação C, D e E	02	SIM	SIM	
Oficial de Manutenção	01	SIM		
Operador de Máquinas Pesadas	CR	SIM	SIM	
Operador de Projetor Cinematográfico	01	SIM	SIM	
Psicólogo	01	SIM		
Técnico em Contabilidade	CR	SIM		
Técnico em Enfermagem	CR	SIM		
Terapeuta Ocupacional	CR	SIM		
Topógrafo	CR	SIM		
Tratorista	02	SIM	SIM	
Turismólogo	01	SIM		

**Total R\$ 130.000,00**

(CENTO E TRINTA MIL REAIS), para até 1000 candidatos inscritos. Será cobrado um valor de R\$90,00 (noventa reais) por candidato excedente.

2 Declaro, para todos os fins, que:

2.1 Nos preços contidos na proposta incluem-se todos os custos e despesas, tais como: frete, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto. O IPPEC fornece inscrição através do site: <https://ippec.org.br> com boleto registrado, sendo que as despesas bancárias referente aos boletos serão por conta do órgão contratante.

2.2 O preço se encontra compatível com o de mercado, bem como o mesmo é praticado indistintamente aos setores público e privado.

2.3 A validade da presente proposta financeira é de 120 dias.





2.4 As inscrições isentas serão computadas para cálculo dos inscritos excedentes, sendo assim remuneradas pela contratante à contratada. O valor correspondente ao excedente de inscrições homologadas deverá ser pago em até 5 dias após a publicação do edital de homologação das inscrições. O pagamento pelo excedente das inscrições não será limitado ao estabelecido no § primeiro do art. 65 da Lei 8.666/93, pois trata-se da remuneração pelos serviços prestados e não acréscimo ou alteração de objeto contratual.

2.5 Para fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/1988, e no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

2.6 Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo de contratação pública, e que não está impedida de participar de licitação em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO: 05 dias corridos para início e 90 dias corridos para conclusão da execução, contados da data da emissão da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato ou emissão da Ordem de fornecimento/serviço, contando do que for emitido primeiro.

4. O IPPEC é uma entidade civil sem fins econômicos, podendo ser contratado por **Dispensa de Licitação**, com base no seu estatuto e no **inciso XIII do Art. 24 da Lei n.º 8.666**, de 21/06/93. Fundando em 02 de dezembro de 1997, reconhecido como instituição de utilidade pública pela Lei municipal n.º 2.941/99 de e tem sua Inscrição Municipal sob n.º 418579, possui registro no Conselho Regional de Administração, sob nº3.105-PR. Dentre os serviços prestados, destacamos recentemente os concursos realizados para os seguintes municípios:

ANO	MUNICÍPIO	INSCRITOS
2021	CIS - CENTRO OESTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE	119
2020	CIMVI - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ	131
2019	MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO - SC	542
2020	MUNICÍPIO DE PORTO ANASTÁCIO/MS	543
2020	MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO/SC	580
2019	MUNICÍPIO BARRAÇÃO/PR	728
2020	MUNICÍPIO DE UMUARAMA/PR	754
2021	MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO/MS	809
2019	MUNICÍPIO DE UMUARAMA/PR	845
2020	MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA/PR	1.167
2019	MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DA BOA VISTA/PR	1.299
2019	MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS	1.343
2019	MUNICÍPIO DE CACOAL/RO	2.071
2021	GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA/SC	2.073
2021	MUNICÍPIO DE TERRA RICA/PR	2.376
2021	GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA/SC	2.590
2021	MUNICÍPIO DE ARAQUARI/SC	3.360
2020	CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA/SC	4.333
2019	COHAVEL - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE CASCAVEL/PR	5.031
2021	MUNICÍPIO DE ITAPEMA/SC	5.687
2022	MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR	6.487
2022	GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA/SC	16.731

5 O pagamento dos serviços deverá ser efetuado, em 2 (duas) parcelas, sendo a primeira parcela após a publicação do edital de Abertura (50% do valor do contrato) e a segunda parcela após a homologação final (50% do valor do contrato).



**DADOS DO INSTITUTO:**

Razão Social: Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC

CNPJ:02.276.193/0001-33 Insc. Estadual: Isento Insc. Municipal: 5280200

Rua Rio de Janeiro, n.º 713, Sala 01 – Centro

CEP 85.801-030 – Cascavel /PR

Fone: 45 99910 0612

CRA-PR: 3.105

Dados bancários: Cooperativa Sicredi - Agencia 0710, Conta corrente 13541-5

Site: <https://ippec.org.br> e-mail: [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br)

Cascavel – PR, 22 de setembro de 2022.

**Dr. Fernandes da Silva Borges - Presidente**  
Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC  
CNPJ: 02.276.193/0001-33





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>02.276.193/0001-33</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>02/12/1997</b>
NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO DE PESQUISAS, POS GRADUACAO E ENSINO DE CASCAVEL - IPPEC</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IPPEC</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *)</b> <b>72.10-0-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais (Dispensada *)</b> <b>72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas (Dispensada *)</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Dispensada *)</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b> <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte (Dispensada *)</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>		
LOGRADOURO <b>R RIO DE JANEIRO</b>	NÚMERO <b>713</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 01</b>
CEP <b>85.801-030</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>CASCAVEL</b>
UF <b>PR</b>		ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IPPEC@IPPEC.ORG.BR</b>
TELEFONE <b>(45) 9910-0612</b>		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>28/07/1998</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

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

Emitido no dia **07/10/2022** às **10:12:07** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# ORÇAMENTO

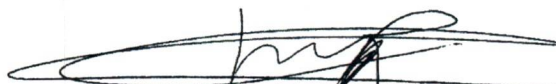
Pelo presente encaminhamos para análise de Vossas Senhorias, nossa proposta para realização de Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR.

CARGOS	VAGAS
Almoxarife	01
Analista de Arquivo e Patrimônio	01
Auxiliar de Cirurgião Dentista	CR
Coveiro	CR
Eletricista Instalador	01
Eletricista NR 10	CR
Eletricista Predial	01
Enfermeiro	CR
Engenheiro Civil	CR
Farmacêutico - Bioquímico	CR
Fonoaudiólogo	01
Guarda Civil Municipal	16
Instrutor Educacional	05
Médico Anestesiologista	01
Médico Cirurgião Geral	01
Médico Generalista	01
Médico Ginecologista/Obstetra	01
Médico Ortopedista	01
Médico Pediatra	01
Motorista Habilitação C, D e E	02
Oficial de Manutenção	01
Operador de Máquinas Pesadas	CR
Operador de Projetor Cinematográfico	01
Psicólogo	01
Técnico em Contabilidade	CR
Técnico em Enfermagem	CR
Terapeuta Ocupacional	CR
Topógrafo	CR
Tratorista	02
Turismólogo	01

**Valor do Orçamento:** R\$ 172.000,00 (cento e setenta e dois mil reais), para até 800 candidatos inscritos. Será cobrada ainda uma taxa de 80,00 (oitenta reais) por candidato excedente a 800 inscrições homologadas.

**Validade do Orçamento:** 60 dias

Umuarama/PR, 22 de setembro de 2022.



DORIVAL MARCOS RODRIGUES

RG n.º 7.208.417-9/SSP-PR / CPF 006.909.699-61

Ômega Sistema de Ensino Paranaense Ltda

CNPJ/MF: 10.718.171/0001-04

Ao Município de Jaguariaíva/PR  
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta  
CEP 84200-000 - Jaguariaíva/PR





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



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

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

Emitido no dia **07/10/2022** às **10:20:20** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**Fundação de Apoio ao Campus de Paranaíba - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranaíba - FAFIPA**

Avenida Paraná, 794 A - Paranaíba - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671  
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006



## **PROPOSTA COMERCIAL Nº 168/2022**

**Prestação de Serviços Técnicos  
Especializados para realização de Concurso Público**

**Município de Jaguariaíva - PR**

**PARANAÍVA - PR**





## 1. BREVE APRESENTAÇÃO

A Fundação FAFIPA é uma instituição sem fins lucrativos que busca recursos para fomentar a Iniciação Científica, melhorar a Capacitação Docente da Universidade e dar suporte aos projetos de Educação e Inclusão Social.

ÁREA DE ATUAÇÃO. Atuando na área de Educação Superior, promove cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como, a construção de projetos educacionais e empresariais, além da organização de Processos Seletivos.

A Fundação Fafipa conforme Estatuto, está vinculada ao Campus de Paranavaí, que é um dos sete Campus da Universidade Estadual do Paraná, denominado Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA, sendo reconhecido de utilidade pública municipal, mediante a Lei nº 2.761/2006, por ser uma entidade sem fins lucrativos de caráter educacional, e ter inquestionável reputação ética, podendo ser contratada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do inciso XIII, artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e inciso XV do artigo 75, da Lei nº 14.133/21.

**Art. 24. É dispensável a licitação:**

**XIII** - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

**XV** - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Há mais de 15 anos a Fundação atua na área de organização de Seleções Públicas, realizando desde planejamento e organização até a execução final do processo, de acordo com as fases solicitadas pelo contratante. Além de prova de conhecimento composta por prova objetiva e subjetiva.

A Fundação realiza dentro os citados, também outros tipos de avaliações conforme a seguir:

**Avaliação Física, Psicológica, Didática, Prática, Exames Médicos, Coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB), Etapa de Afrodescendentes.**

**Contendo ainda a estrutura:**

- Acesso restrito às áreas de impressão e embalagem das provas, com sistema biométrico de segurança.
- Amplas instalações;
- Sala Cofre
- Impressoras com capacidade total de 136.800 impressões/dia (08 horas de trabalho), resultando em aproximadamente 14.000 cadernos de provas/dia.
- Sala de Leitura óptica e digitalização.
- Monitoramento com câmeras gravando 24 horas por dia;
- Sistema de alarmes e monitoramento, sistema GPRS;
- Coletores de Digitais;
- Detectores de Metais.

Sendo as provas desenvolvidas com rigoroso sigilo, primando pela produção de questões inéditas, composta por banca avaliadora formada por especialistas, mestres e doutores, experientes em avaliações públicas. O setor de Elaboração é responsável pela seleção desses profissionais, bem como pelo recebimento, revisão, diagramação, montagem e conferência das provas.

A Fundação conta com coordenadores que acompanham a aplicação de todas as fases, realizando o treinamento das equipes.

Atuando em todo o Brasil, os principais contratantes da Fundação são Câmaras Municipais, Prefeituras, Autarquias, Consórcios Intermunicipais, Companhias de Habitação, Conselhos de Classe, Fundações, Aeroportos, Companhias de Água e Energia e Universidades. Dentre eles o de **"maior destaque é da Polícia e Bombeiro Militar"**. Órgão público que contratou a Fundação FAFIPA para a realização do concurso no estado do Paraná, com 123.937 candidatos que participaram do processo, que contou com aplicação de provas em 16 cidades do Estado do Paraná, sendo elas Campo Mourão, Cascavel, Curitiba, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Ivaiporã, Jacarezinho, Londrina, Maringá, Ponta Grossa, Paranaguá, Paranavaí, Telêmaco Borba, Umuarama e União da Vitória.

Além da aplicação da prova de conhecimentos, composta por prova objetiva e subjetiva (redação), a Fundação foi responsável pelas fases de avaliação psicológica, exame de capacidade e sanidade física, e Coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB).



## 2. PRINCIPAIS CONTRATANTES:

Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA  
Águas de Sarandi - PR  
Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte - CAPSECI  
Câmara Municipal Almirante Tamandaré - PR  
Câmara Municipal Bandeirantes - PR  
Câmara Municipal Bela Vista do Paraíso  
Câmara Municipal Cambará - PR  
Câmara Municipal Campina Grande do Sul - PR  
Câmara Municipal Cianorte - PR  
Câmara Municipal de Castro - PR  
Câmara Municipal de Dois Vizinhos - PR  
Câmara Municipal de Doutor Camargo - PR  
Câmara Municipal de Doutor Ulysses - PR  
Câmara Municipal de Fênix - PR  
Câmara Municipal de Foz do Iguaçu - PR  
Câmara Municipal de Foz do Iguaçu - PR  
Câmara Municipal de Guairaçá - PR  
Câmara Municipal de Guaraci - PR  
Câmara Municipal de Ibaiti - PR  
Câmara Municipal de Iporã  
Câmara Municipal de Itauna do Sul - PR  
Câmara Municipal de Mandaguari - PR  
Câmara Municipal de Mandaguari - PR  
Câmara Municipal de Marumbi - PR  
Câmara Municipal de Nova Aliança Do Ivaí - PR  
Câmara Municipal de Nova Londrina  
Câmara Municipal de Nova Londrina - PR  
Câmara Municipal de Palmeira - PR  
Câmara Municipal de Paraíso do Norte  
Câmara Municipal de Paranacity - PR  
Câmara Municipal de Paranapoema - PR  
Câmara Municipal de Santa Amélia - PR  
Câmara Municipal de Teixeira Soares - PR  
Câmara Municipal de Telêmaco Borba - PR  
Câmara Municipal de Toledo - PR  
Câmara Municipal de Ubiratã - PR  
Câmara Municipal de Ventania - PR  
Câmara Municipal de Vera Cruz Do Oeste - PR  
Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná - CAGEPAR  
Companhia de Desenvolvimento de Cambé - COMDEC  
Companhia de Habitação de Londrina - PR  
Companhia de Habitação de Ponta Grossa - PR  
Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG  
Companhia Paranaense de Energia - COPEL  
Conselho Federal de Nutricionistas - DF  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Foz do Iguaçu - PR  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Maringá - PR  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Piraquara - PR  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carlópolis - PR  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA-PR  
Conselho Regional de Nutrição CRN - 1a Região (DF)  
Conselho Regional de Nutrição CRN - 4a Região (MG, ES e RJ)  
Conselho Regional de Nutrição CRN - 5a Região (SE e BA)  
Conselho Regional de Nutrição CRN - 6a Região (AL, PB, PI, RN, CE, PE e MA)  
Conselho Regional de Nutrição CRN - 7a Região (AC, AM, RO, RR, AP e PA)  
Consortio Inter Saneamento do Paraná - CISPAP  
Consórcio Inter Saúde Costa Oeste do Paraná - CISCOPAR  
Consórcio Inter Saúde do Litoral do Paraná - CISLIPA

Consórcio Intermunicipal da APA Federal do Noroeste do Paraná - COMAFEN  
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Costa Oeste do Paraná - CISCOPAR  
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP  
Consórcio Paraná Saúde  
Consórcio Público de Saúde Do Norte Pioneiro - CISNORPI  
Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo - PR  
EMDUR  
Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná  
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu - PR  
Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba - FEAES  
Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru - SP  
FERSB  
Fundação Hospitalar de Saúde do Município de Ibaiti - PR  
Fundo Municipal de Saúde de Foz de Iguaçu - PR  
Instituto Água e Terra - IAT  
Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu - FOZHABITA  
Instituto de Previdência de Medianeira - IPREMED  
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança - PR  
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Paranavaí-PR  
IPSP  
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Tijuca do Sul - PR  
Instituto de Previdência Social de Doutor Ulysses - PR  
Instituto De Previdência Social Dos Servidores Dourados - PREVID  
Instituto de Transporte e Trânsito de Foz do Iguaçu - FOZTRANS  
ITAIPU Binacional  
Município Cianorte - PR  
Município de Andirá - PR  
Município de Araongas - PR  
Município de Araruna - PR  
Município de Araucária - PR  
Município de Astorga - PR  
Município de Atalaia - PR  
Município de Bandeirantes - PR  
Município de Barbosa Ferraz - PR  
Município de Barra do Jacaré - PR  
Município de Bombinhas - SC  
Município de Borrazópolis - PR  
Município de Brasilândia - MS  
Município de Cafeara - PR  
Município de Cafelândia - PR  
Município de Cambará - PR  
Município de Campina Grande do Sul - PR  
Município de Campo Largo - PR  
Município de Campo Magro - PR  
Município de Cariacica - ES  
Município de Carlópolis - PR  
Município de Castro - PR  
Município de Centenário do Sul - PR  
Município de Cianorte - PR  
Município de Conselheiro Mairinck - PR  
Município de Cruzeiro do Sul - PR  
Município de Curiuva - PR  
Município de Diamante do Norte - PR  
Município de Doutor Camargo - PR  
Município de Doutor Ulysses - PR  
Município de Florai - PR  
Município de Foz do Iguaçu - PR  
Município de Garibaldi - RS  
Município de Grandes Rios - PR  
Município de Guairaçá - PR  
Município de Guapirama - PR





Município de Guaraci - PR  
Município de Ibaiti - PR  
Município de Ibioporã - PR  
Município de Iguaçu - PR  
Município de Ivaiporã - PR  
Município de Ivinhema - MS  
Município de Janiópolis - PR  
Município de Jardim Alegre - PR  
Município de Juti - MS  
Município de Lidianópolis - PR  
Município de Loanda - PR  
Município de Londrina - PR  
Município de Lunardelli - PR  
Município de Maria Helena - PR  
Município de Marialva - PR  
Município de Maringá - PR  
Município de Matelândia - PR  
Município de Mato Rico - PR  
Município de Medianeira - PR  
Município de Mercedes - PR  
Município de Mirador - PR  
Município de Moreira Sales - PR  
Município de Morretes - PR  
Município de Nova Aliança do Ivaí - PR  
Município de Nova Aurora - PR  
Município de Nova Esperança - PR  
Município de Nova Santa Bárbara - PR  
Município de Paraíso do Norte - PR  
Município de Paranacity - PR  
Município de Paranaguá - PR  
Município de Pérola - PR  
Município de Pinhais - PR  
Município de Pinhalão - PR  
Município de Piraquara - PR  
Município de Pitanga - PR  
Município de Ponta Grossa - PR  
Município de Porto Amazonas - PR  
Município de Quatiguá - PR  
Município de Querência do Norte  
Município de Querência do Norte - PR  
Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR  
Município de Rio Branco do Sul - PR  
Município de Santa Amélia - PR  
Município de Santa Fé - PR  
Município de Santa Isabel do Ivaí - PR  
Município de Santana do Itararé - PR  
Município de São João do Caiuá - PR  
Município de São João do Triunfo - PR  
Município de São José dos Pinhais - PR  
Município de Sarandi - PR  
Município de Sengés - PR  
Município de Tamarana - PR  
Município de Telêmaco Borba - PR  
Município de Terra Boa - PR  
Município de Terra Rica - PR  
Município de Tibagi - PR  
Município de Tijucas Do Sul - PR  
Município de Toledo - PR  
Município de Tupãssi - PR  
Município de Ubiratã - PR  
Município de Umuarama - PR  
Município de Uniflor - PR  
Município de Uraí - PR  
Município de Vera Cruz Do Oeste - PR  
Município de Wenceslau Braz - PR  
Polícia Militar do Paraná - PMPR

Processo de Seleção para Provimento de Vagas Residência  
Médica - Londrina  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Fátima - SAAE  
Serviço Autônomo de Águas e Esgoto de Bebedouro - SP  
Terminais Aéreos De Maringá - SBMG  
Tibagi PREV  
Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS





### 3. RESUMO DESTA PROPOSTA

3.1. **OBJETO:** Realização de Concurso Público ao Município de Jaguariaíva – PR.

#### 3.2. TABELA DE CARGOS

##### Edital Concurso Público

CARGO	NÍVEL ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO
Analista de Arquivo e Patrimônio	Superior	Objetiva   Títulos
Enfermeiro	Superior	Objetiva   Títulos
Engenheiro Civil	Superior	Objetiva   Títulos
Farmacêutico – Bioquímico	Superior	Objetiva   Títulos
Fonoaudiólogo	Superior	Objetiva   Títulos
Médico Anestesiata	Superior	Objetiva   Títulos
Médico Cirurgião Geral	Superior	Objetiva   Títulos
Médico Generalista	Superior	Objetiva   Títulos
Médico Ginecologista/Obstetra	Superior	Objetiva   Títulos
Médico Ortopedista	Superior	Objetiva   Títulos
Médico Pediatra	Superior	Objetiva   Títulos
Psicólogo	Superior	Objetiva   Títulos
Terapeuta Ocupacional	Superior	Objetiva   Títulos
Turismólogo	Superior	Objetiva   Títulos
Almoxarife	Médio	Objetiva
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Médio	Objetiva
Eletricista Instalador	Médio	Objetiva
Eletricista NR 10	Médio	Objetiva
Eletricista Predial	Médio	Objetiva
Guarda Civil Municipal	Médio	Objetiva   TAF
Instrutor Educacional	Médio	Objetiva
Operador de Projetor Cinematográfico	Médio	Objetiva
Técnico em Contabilidade	Médio	Objetiva
Técnico em Enfermagem	Médio	Objetiva
Topógrafo	Médio	Objetiva
Coveiro	Fundamental	Objetiva
Motorista Habilitação C, D e E	Fundamental	Objetiva   Prática
Oficial de Manutenção	Fundamental	Objetiva
Operador de Máquinas Pesadas	Fundamental	Objetiva   Prática
Tratorista	Fundamental	Objetiva   Prática

#### 3.3. COMPONENTES DAS PROVAS

##### 3.3.1. PROVA – OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

A Prova Objetiva será composta por questões inéditas com 05 (cinco) alternativas cada, distribuídas conforme abaixo:

Distribuição do Caderno de Questões	Total de Questões	Cargo(s)
05 Questões de Língua Portuguesa 05 Questões de Matemática 05 Questões de Conhecimentos de Informática 25 Questões de Conhecimentos Específico	40 Questões Objetivas	Nível Superior
05 Questões de Língua Portuguesa 05 Questões de Matemática 05 Questões de Conhecimentos de Informática 05 Questões de Conhecimentos Gerais 20 Questões de Conhecimentos Específico	40 Questões Objetivas	Nível Superior
10 Questões de Língua Portuguesa 10 Questões de Conhecimentos Gerais 10 Questões de Matemática	30 Questões Objetivas	Nível Fundamental

A aplicação da prova terá duração de até 03 (três) horas nos períodos de MANHÃ e TARDE, no Município da CONTRATANTE.



SERVIÇO - RESPONSABILIDADES	COMPETÊNCIA
Disponibilização dos locais de aplicação para aplicação das provas objetivas com capacidade mínima para atendimento ao número de inscritos homologados no Concurso, composto de carteiras em padrão adulto.	Fundação
Contratação, treinamento e remuneração das equipe de aplicação	Fundação

### 3.3.2. PROVA PRÁTICA

As provas PRÁTICAS serão realizadas aos cargos descritos na Tabela do item 3.2 para os candidatos aprovados na prova objetiva e conforme linha de corte abaixo:

CARGO	PROVA	LINHA DE CORTE
<b>Edital Concurso Público</b>		
Motorista Habilitação C, D e E	Prática	30 primeiros colocados na Prova Objetiva
Operador de Máquinas Pesadas	Prática	30 primeiros colocados na Prova Objetiva
Tratorista	Prática	30 primeiros colocados na Prova Objetiva

SERVIÇO – RESPONSABILIDADES	COMPETÊNCIA
Fornecimento de locais, veículos, máquinas, materiais e equipamentos	Município
Contratação, treinamento e remuneração das equipe de aplicação	Fundação

### 3.3.3. PROVA DE TÍTULOS

A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para prova de títulos de acordo com as pontuações do Edital de Abertura. Serão convocados para esta fase, os candidatos aprovado nas provas objetiva.

### 3.3.4. PROVA TAF

As provas FÍSICAS serão realizadas aos cargos descritos na Tabela do item 3.2 para os candidatos aprovados na prova objetiva e conforme linha de corte abaixo:

CARGO	PROVA	LINHA DE CORTE
Guarda Municipal	TAF	150 primeiros colocados na Prova Objetiva

SERVIÇO – RESPONSABILIDADES	COMPETÊNCIA
Fornecimento de local e profissional de saúde	Município
Contratação, treinamento e remuneração das equipe de aplicação	Fundação

## 4. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

### 4.1 DA ANÁLISE DAS LEGISLAÇÕES

Realização do diagnóstico, em conjunto com comissão designados pela CONTRATANTE, com levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e demais normas pertinentes ao certame.

### 4.2 DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

A Fundação ficará responsável pela elaboração de todos os Editais que regerão todo processo, dentro das normas vigentes, indicado e validado pela CONTRATANTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo.

#### 4.1. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação.

Disponibilização em banco de dados no site <https://concursos.fundacaofafipa.org.br/> todas as informações relativas ao Concurso;

Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.

SERVIÇO – RESPONSABILIDADES	COMPETÊNCIA
Despesas com publicações obrigatórias previstas na Instrução Normativa 142/2018 pelo TCE/PR (Edital de Abertura, Edital de Homologação dos Inscritos e Edital de Homologação final) veiculadas no Diário Oficial.	Município



## 4.2. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da fundação;

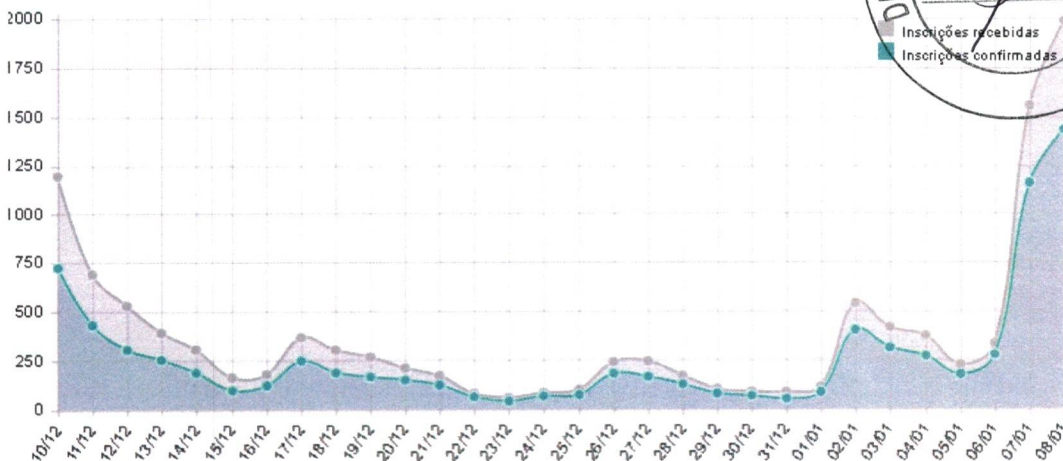
Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, **com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do Tesouro do ente contratante.**

Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.

Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL (conforme telas abaixo), podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade, o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.

<b>Concurso Público do Município de Foz do Iguaçu - PR</b>
Visão Geral
Configurações
Cronograma
Divulgações
Anexos
Vagas
Cidades de Prova
Períodos de Recursos
Impugnações do Edital
Inscrições ▶
Documentos <small>notas</small> ▶
Divergências de Cadastro
Devolução de Taxa ▶
Recursos
Etapas
Etapa: Prova Objetiva ▶
Etapa: Prova Discursiva - Peça Processual ▶
Etapa: Prova Discursiva - Questão 01 ▶
Etapa: Prova Discursiva - Questão 02 ▶
Etapa: Prova Discursiva - Questão 03 ▶

Você está em: **Visão Geral**



Total de Inscrições:	Pedidos de Isenção:
<b>11.548</b>	<b>158</b>
Pagas / Isentas / Gratuitas:	Últimas 24h:
<b>7.888 / 91 / 0</b>	<b>0</b>
Cotistas (Confirmado / Total):	Recursos em Aberto:
<b>92 / 170</b>	<b>0</b>
Total Confirmado / Pendente:	Pedidos de Condições Especiais:
<b>7.979 / 3.569</b>	<b>75</b>

- Em aberto (29%)
- CANCELADAS (1.8%)
- Pagas (68.3%)
- Isentas (0.8%)

### Inscrições por Origem de Acesso:

Mídia	Origem	Qtde.
Outros	Outros	5627
Referencia	pciconcursos.com.br	2105
Referencia	google.com	1145
Referencia	google.com.br	542
Referencia	g1.globo.com	288
Referencia	pmfi.pr.gov.br	270
Referencia	foz.portaldacidade.com	194
Referencia	jcconcursos.uol.com.br	183
Referencia	concursosnobrasil.com.br	171
Referencia	estrategiaconcursos.co...	167
Referencia	clickfozdoiguacu.com.br	91
Referencia	folhadirigida.com.br	61
Referencia	novaconcursos.com.br	57
Referencia	apostilasopcao.com.br	55
Referencia	jcconcursos uol com...	52





- Etapa: Prova Discursiva - Questão 05 ▶
- Etapa: Prova Discursiva demais cargos ▶
- Etapa: Prova de Títulos ▶
- Conferência ▶
- Ferramentas ▶
- Relatórios
- Área do Cliente ▶

Inscrições por Cargo	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Agente Administrativo	6761	4518	2209	34	4552
Assistente Social Júnior	230	145	81	4	149
Enfermeiro do Trabalho Júnior	31	19	11	1	20
Enfermeiro Júnior	1159	840	309	10	850
Engenheiro Ambiental Júnior	211	148	61	2	150
Engenheiro Químico Júnior	63	43	19	1	44
Engenheiro Sanitarista Júnior	21	14	7	0	14
Farmacêutico Júnior	366	295	69	2	297
Fonoaudiólogo Júnior	47	34	13	0	34
Geólogo Júnior	25	11	14	0	11
Médico da Família	167	129	38	0	129
Médico do Trabalho Júnior	5	2	3	0	2
Médico Veterinário Júnior	135	91	42	2	93
Procurador do Município Júnior - 40h	1539	993	519	27	1020
Psicólogo Junior	310	224	84	2	226
Técnico Desportivo Júnior	433	354	73	6	360

Inscrições por Nível de Escolaridade	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Médio	6761	4518	2209	34	4552
Superior	4786	3370	1359	57	3427

Última inscrição: 08/01/2019 23:59:24  
 Última confirmação de inscrição: 10/01/2019 13:39:53  
 Último retorno bancário importado: 16/05/2019 14:43:14

**Inscrições por Cidade:**

UF	Cidade	Confirmados	Total
PR	Foz do Iguacu	6094 (73.8%)	8257
PR	Santa Terezinha de Itaipu	244 (76.01%)	321
PR	Cascavel	167 (66.53%)	251
PR	Curitiba	87 (48.07%)	181
PR	Medianeira	86 (64.66%)	133
PR	Sao Miguel do Iguacu	66 (68.75%)	96

**4.3. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas;

Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas;

Confecção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.

Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem na segurança e no sigilo da seleção:

É **exclusividade** da Fundação FAFIPA fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

Manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

O conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.

**4.4. DAS PROVAS**

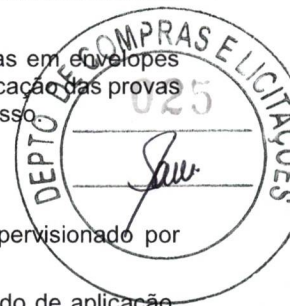
Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 3.3.1, sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos. Na capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá



ser utilizado pelo candidato para anotar suas respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o cadernos de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

Na capa do caderno de questões haverá instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante as provas.

No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, sendo aberto no dia da aplicação das provas na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura, garantindo o sigilo e a idoneidade do processo.



#### 4.5. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

Transporte do material de aplicação de provas até seus locais realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;

Todo material de aplicação sai da Instituição lacrado com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, ocorrendo em dias anterior a data da aplicação.

Podendo ainda, em cada cidade variando do porte do processo, ser definido e contratado **sala cofre**, em local a ser definido como QG, possuindo obrigatoriamente alarme e monitoramento ao prédio. Na data da aplicação, partirá deste local a distribuição aos demais locais de aplicação, caso tenha outros no Município.

Nesta **sala cofre** ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são de uso na véspera do Processo Seletivo.

Após inserida nesta sala cofre os malotes contendo os cadernos de questões, é adesivado com lacre de segurança VOID todos os acessos, assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA tanto os lacres, quanto Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.

Na data aplicação é aberta a sala cofre na presença de testemunha que vistam Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

#### 4.6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores.

Para Prova Objetiva, tanto fiscais de Sala quanto Fiscais volantes, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando **VÍDEO DE TREINAMENTO ESPECÍFICO** e **MANUAL DE APLICAÇÃO**.

Disponibilização de no mínimo dois fiscais em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.

A Fundação utiliza coletores de digitais e detectores de metais durante a realização da prova para inibir possíveis fraudes.

#### 4.7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

#### 4.8. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;

Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital.

#### 4.9. DA ASSESSORIA JURÍDICA

A contratada prestará toda assessoria jurídica ao contratante desde o início da prestação dos serviços até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.

#### 4.10 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para execução dos serviços não haverá subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.





#### 4.11 DOS ARQUIVOS “INSCRITOS” E “APROVADOS” PADRÃO SIAP TCE/PR

Será elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos **Inscritos.csv** e **Aprovados.csv** em layout específico para importação em Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, conforme exigências do Tribunal de Contas - PR

#### 4.12 DA COMISSÃO EXAMINADORA

Envio de documentação relativa a banca examinadora, consistindo em Declaração de Parentesco, Cópia de Comprovante de Vínculo, Cópia de Título dos Examinadores dentro dos prazos estipulados pela Instrução Normativa nº 142/2018 TCE-PR.



**Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de  
Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA**

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671  
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006



## DO PREÇO PROPOSTO

Para planejamento, organização e execução de Concurso Público Jaguariaíva - PR, a **FUNDAÇÃO FAFIPA**, propõe como preço o valor abaixo:

- **Edital Concurso Público:**

**Global de R\$ 189.500,00 (cento e oitenta e nove mil e quinhentos reais)** para um total de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos. Caso o número de inscritos se confirme maior que 2.000 INSCRITOS haverá **custo adicional** de R\$ 40,00 por **candidato excedente**.

**Obs.: Não contemplam custos e serviços pré-admissionais de avaliação médica ou psicológica.**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

### FORMA DE PAGAMENTO:

1. **CONTRATO:** Pagamentos feitos pelo contratante em 3 (três) parcelas, sendo ainda as nota fiscais emitidas fracionadas conforme segue abaixo:
  - A. 60% (sessenta por cento) em até 10 (dez) dias após término das inscrições;
  - B. 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;
  - C. 10% (dez por cento) em até 10 (dez) dias após a publicação da homologação final.

Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da análise desta proposta.

Paranavaí, 23 de Setembro de 2022.

**Fabio Ribeiro de Proença**  
Gestão de Finanças  
Cons. Regional de Administração - CRA nº 19.574





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>05.566.804/0001-76</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 27/03/2003
NOME EMPRESARIAL <b>FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ - FAFIPA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.31-7-00 - Educação superior - graduação</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>306-9 - Fundação Privada</b>		
LOGRADOURO <b>AV PARANA</b>	NÚMERO <b>794-A</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR: 1;</b>
CEP <b>87.705-190</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM AMERICA</b>	MUNICÍPIO <b>PARANAÍ</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FAFIPA@FAFIPA.ORG</b>	
TELEFONE <b>(44) 3422-9352</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/03/2003	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 07/10/2022 às 10:24:35 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Razão Social: ABCON – ASSESSORIA BRASILEIRA DE CONCURSOS – EIRELI  
Endereço: Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1365, Jardim Maria Luiza  
Cidade: Cascavel, Estado: Paraná, CEP: 85.819-690  
CNPJ nº 08.186.006/0001-07 CRA Nº 1982  
Inscrição Estadual: Isento, Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº 66511000

## ORÇAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO

A Comissão de Licitação  
Município de Jaguariaíva/PR

Cascavel - PR, 27 de setembro de 2022.

**DESCRIÇÃO:** Organizar e executar concurso público para cargos de provimento efetivo.

### CARGOS

Almoxarife  
Analista de Arquivo e Patrimônio  
Auxiliar de Cirurgião Dentista  
Coveiro  
Eletricista Instalador  
Eletricista NR 10  
Eletricista Predial  
Enfermeiro  
Engenheiro Civil  
Farmacêutico – Bioquímico  
Fonoaudiólogo  
Guarda Civil Municipal  
Instrutor Educacional  
Médico Anestesiologista  
Médico Cirurgião Geral

Médico Generalista  
Médico Ginecologista/Obstetra  
Médico Ortopedista  
Médico Pediatra  
Motorista Habilitação C, D e E  
Oficial de Manutenção  
Operador de Máquinas Pesadas  
Operador de Projetor Cinematográfico  
Psicólogo  
Técnico em Contabilidade  
Técnico em Enfermagem  
Terapeuta Ocupacional  
Topógrafo  
Tratorista  
Turismólogo

Valor da proposta: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) para até 1300 inscrições homologadas. Para cada candidato excedente a 1300 inscrições será cobrada uma taxa de R\$ 100,00 (cem reais).

Validade: 90 (noventa dias).

*Alexandre Luiz Cândido*  
Alexandre Luiz Cândido

RG. 8.909.705-3/SSP-PR / CPF 065.380.869-00  
ABCON - ASSESSORIA BRASILEIRA DE CONCURSOS - EIRELI  
CNPJ nº 08.186.006/0001-07





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>08.186.006/0001-07</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>26/07/2006</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>ABCON - ASSESSORIA BRASILEIRA DE CONCURSOS - EIRELI</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>INSTITUTO BRASIL</b>	PORTE <b>ME</b>
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári</b>
--

LOGRADOURO <b>R DOUTOR SANDINO ERASMO DE AMORIM</b>	NÚMERO <b>1365</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
--	-----------------------	-----------------------------

CEP <b>85.819-690</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>MARIA LUIZA</b>	MUNICÍPIO <b>CASCADEL</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	---------------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>INOVACAOCONTABILIDADEPR@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(45) 3326-1928</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>26/07/2006</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

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

Emitido no dia **07/10/2022** às **10:25:58** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

## Relação das Coletas de Preços (Geral)

(Período de 06/10/2022 até 07/10/2022)

Nº Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total	Venceu
<b>Material:</b>	<b>2728874</b>								
311/2022	06/10/2022	06/12/2022	1	CONSESP - CONCURSOS, RESIDENCIAS MEDICAS, AVALIACOES E PESQUISAS	-	1,000	96000,0000	96000,0000	Sim ***
311/2022	06/10/2022	06/12/2022	1	"INSTITUTO DE PESQUISAS	-	1,000	130000,0000	130000,0000	Não
311/2022	06/10/2022	06/12/2022	1	OMEGA SISTEMA DE ENSINO PARANAENSE LTDA	-	1,000	172000,0000	172000,0000	Não
311/2022	06/10/2022	06/12/2022	1	FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE	-	1,000	189500,0000	189500,0000	Não
311/2022	06/10/2022	06/12/2022	1	ABCON - ASSESSORIA BRASILEIRA DE CONCURSOS - EIRELI	-	1,000	180000,0000	180000,0000	Não
						<b>Preço Médio --&gt;</b>	<b>153500,0000</b>	<b>153500,0000</b>	
						<b>Preço Médio Total --&gt;</b>	<b>153500,0000</b>	<b>153500,0000</b>	







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ref: Protocolo Nº 11344-2022

Jaguariáiva, 07 de outubro de 2022.



À

Secretaria de Planejamento

## SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO

Solicito BLOQUEIO/INDICAÇÃO DE CONTA para fins de abertura de Procedimento Licitatório na Modalidade Tomada de Preço objetivando ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Valor TOTAL (R\$)

153.500,00 (cento e cinquenta e três mil e quinhentos reais) – SARH.

Subcrevo-me.

Mauricio Fernandes

Diretor de Compras e Licitações



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 / Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguaraiava.pr.gov.br](mailto:financas@jaguaraiava.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



Memorando N°. 117/2022

Data: 21 de Novembro de 2022.

De: Secretaria Municipal de Finanças - SEFIP  
Para: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH

Venho por meio deste enviar o processo licitatório referente ao concurso público municipal para alterações necessárias. Em tempo comunicamos que o presente processo está aguardando definições do Legislativo para prosseguimento do mesmo.

Atenciosamente

Francisco Assis de Oliveira Júnior  
Diretor de Departamento de Contabilidade  
Tesouraria

*Francisco A. Oliveira Junior*  
- Diretor do Depart. de Contabilidade e  
Tesouraria  
Decreto nº 615/2022 de 26/07/2022

Bruna Silva Miranda Zivigicóski  
Secretária Municipal de Finanças e  
Planejamento







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal, 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

A SEFINP,

Com a publicação da Lei Municipal Nº 2938/2022, solicito que seja incluído no certame, os cargos e as vagas conforme relacionado abaixo:

- Soldador – 1 vaga;
- Doula – 1 vaga.

Atenciosamente,

30/11/2022



Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 1º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9404



# ORÇAMENTO

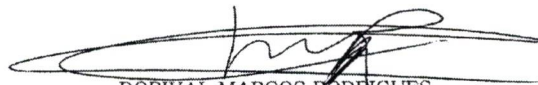
Pelo presente encaminhamos para análise de Vossas Senhorias, nossa proposta para realização de Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR.

CARGOS	VAGAS
Almoxarife	01
Analista de Arquivo e Patrimônio	01
Auxiliar de Cirurgião Dentista	CR
Coveiro	CR
Eletricista Instalador	01
Eletricista NR 10	CR
Eletricista Predial	01
Enfermeiro	CR
Engenheiro Civil	CR
Farmacêutico - Bioquímico	CR
Fonoaudiólogo	01
Guarda Civil Municipal	16
Instrutor Educacional	05
Médico Anestesista	01
Médico Cirurgião Geral	01
Médico Generalista	01
Médico Ginecologista/Obstetra	01
Médico Ortopedista	01
Médico Pediatra	01
Motorista Habilitação C, D e E	02
Oficial de Manutenção	01
Operador de Máquinas Pesadas	CR
Operador de Projetor Cinematográfico	01
Psicólogo	01
Técnico em Contabilidade	CR
Técnico em Enfermagem	CR
Terapeuta Ocupacional	CR
Topógrafo	CR
Tratorista	02
Turismólogo	01
Soldador	
Doula	

**Valor do Orçamento:** R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), para até 800 candidatos inscritos. Será cobrada ainda uma taxa de 80,00 (oitenta reais) por candidato excedente a 800 inscrições homologadas.

**Validade do Orçamento:** 60 dias

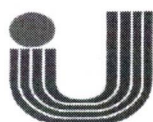
Umuarama/PR, 30 de novembro de 2022.



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

Ao Município de Jaguariaíva/PR  
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta  
CEP 84200-000 - Jaguariaíva/PR





Ao setor de compras  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - PR  
Praça Isabel Branco, Nº 142 - Cidade Alta  
CEP 84200-000 - Jaguariaíva - PR

## PROPOSTA COMERCIAL

1 Apresentamos abaixo o nosso orçamento para efeito de consulta de preços, para a execução de concurso público para os seguintes cargos.

CARGOS	VAGAS	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	PROVA APTIDÃO FÍSICA
Almoxarife	01	SIM		
Analista de Arquivo e Patrimônio	01	SIM		
Auxiliar de Cirurgião Dentista	CR	SIM		
Coveiro	CR	SIM		
Eletricista Instalador	01	SIM		
Eletricista NR 10	CR	SIM		
Eletricista Predial	01	SIM		
Enfermeiro	CR	SIM		
Engenheiro Civil	CR	SIM		
Farmacêutico - Bioquímico	CR	SIM		
Fonoaudiólogo	01	SIM		
Guarda Civil Municipal	16	SIM		SIM
Instrutor Educacional	05	SIM		
Médico Anestesiologista	01	SIM		
Médico Cirurgião Geral	01	SIM		
Médico Generalista	01	SIM		
Médico Ginecologista/Obstetra	01	SIM		
Médico Ortopedista	01	SIM		
Médico Pediatra	01	SIM		
Motorista Habilitação C, D e E	02	SIM	SIM	
Oficial de Manutenção	01	SIM		
Operador de Máquinas Pesadas	CR	SIM	SIM	
Operador de Projetor Cinematográfico	01	SIM	SIM	
Psicólogo	01	SIM		
Técnico em Contabilidade	CR	SIM		
Técnico em Enfermagem	CR	SIM		
Terapeuta Ocupacional	CR	SIM		
Topógrafo	CR	SIM		
Tratorista	02	SIM	SIM	
Turismólogo	01	SIM		
Soldador	01	SIM		
Doula	01	SIM		

**Total R\$ 135.000,00**

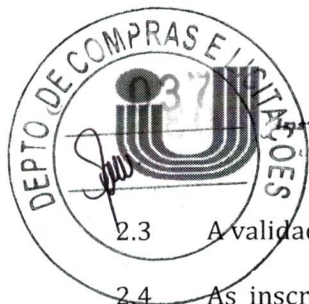
(CENTO E TRINTA E CINCO MIL REAIS), para até 1000 candidatos inscritos. Será cobrado um valor de R\$90,00 (noventa reais) por candidato excedente.

2 Declaro, para todos os fins, que:

2.1 Nos preços contidos na proposta incluem-se todos os custos e despesas, tais como: frete, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto. O IPPEC fornece inscrição através do site: <https://ippec.org.br> com boleto registrado, sendo que as despesas bancárias referente aos boletos serão por conta do órgão contratante.

2.2 O preço se encontra compatível com o de mercado, bem como o mesmo é praticado indistintamente aos setores público e privado.





2.3 A validade da presente proposta financeira é de 120 dias.

2.4 As inscrições isentas serão computadas para cálculo dos inscritos excedentes, sendo assim remuneradas pela contratante à contratada. O valor correspondente ao excedente de inscrições homologadas deverá ser pago em até 5 dias após a publicação do edital de homologação das inscrições. O pagamento pelo excedente das inscrições não será limitado ao estabelecido no § primeiro do art. 65 da Lei 8.666/93, pois trata-se da remuneração pelos serviços prestados e não acréscimo ou alteração de objeto contratual.

2.5 Para fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/1988, e no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

2.6 Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo de contratação pública, e que não está impedida de participar de licitação em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO: 05 dias corridos para início e 90 dias corridos para conclusão da execução, contados da data da emissão da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato ou emissão da Ordem de fornecimento/serviço, contando do que for emitido primeiro.

4. O IPPEC é uma entidade civil sem fins econômicos, podendo ser contratado por **Dispensa de Licitação**, com base no seu estatuto e no **inciso XIII do Art. 24 da Lei n.º 8.666**, de 21/06/93. Fundando em 02 de dezembro de 1997, reconhecido como instituição de utilidade pública pela Lei municipal n.º 2.941/99 de e tem sua Inscrição Municipal sob n.º 418579, possui registro no Conselho Regional de Administração, sob nº3.105-PR. Dentre os serviços prestados, destacamos recentemente os concursos realizados para os seguintes municípios:

ANO	MUNICÍPIO	INSCRITOS
2021	CIS - CENTRO OESTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE	119
2020	CIMVI - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ	131
2019	MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO - SC	542
2020	MUNICÍPIO DE PORTO ANASTÁCIO/MS	543
2020	MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO/SC	580
2019	MUNICÍPIO BARRAÇÃO/PR	728
2020	MUNICÍPIO DE UMUARAMA/PR	754
2021	MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO/MS	809
2019	MUNICÍPIO DE UMUARAMA/PR	845
2020	MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA/PR	1.167
2019	MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DA BOA VISTA/PR	1.299
2019	MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS	1.343
2019	MUNICÍPIO DE CACOAL/RO	2.071
2021	GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA/SC	2.073
2021	MUNICÍPIO DE TERRA RICA/PR	2.376
2021	GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA/SC	2.590
2021	MUNICÍPIO DE ARAQUARI/SC	3.360
2020	CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA/SC	4.333
2019	COHAVEL - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE CASCAVEL/PR	5.031
2021	MUNICÍPIO DE ITAPEMA/SC	5.687
2022	MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR	6.487
2022	GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA/SC	16.731

5 O pagamento dos serviços deverá ser efetuado, em 2 (duas) parcelas, sendo a primeira parcela após a publicação do edital de Abertura (50% do valor do contrato) e a segunda parcela após a homologação final (50% do valor do contrato).





**IPPEC**  
Instituto de Pesquisas, Pós Graduação  
e Ensino de Cascavel



**DADOS DO INSTITUTO:**

Razão Social: Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC  
CNPJ:02.276.193/0001-33 Insc. Estadual: Isento Insc. Municipal: 5280200  
Rua Rio de Janeiro, n.º 713, Sala 01 – Centro  
CEP 85.801-030 – Cascavel /PR  
Fone: 45 99910 0612 CRA-PR: 3.105  
Dados bancários: Cooperativa Sicredi - Agencia 0710, Conta corrente 13541-5  
Site: <https://ippec.org.br> e-mail: [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br)

Cascavel – PR, 30 de novembro de 2022.

**Dr. Fernandes da Silva Borges - Presidente**  
Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC  
CNPJ: 02.276.193/0001-33



# Prefeitura Municipal de Jaguariáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Ref: Prot.: 11344/2022

### A SEFINP,

Com a publicação da Lei Municipal Nº 2938/2022 e ainda devido a proximidade do prazo de validade dos concursos públicos vigentes, solicito que os cargos e as vagas solicitadas através do Protocolo Geral Nº 11344/2022 – Ofício Nº 575/2022, sejam substituídos pelos seguintes cargos e vagas conforme relacionado abaixo:

Cargos	Vagas
Analista de Arquivo e Patrimônio	01
Auxiliar de Cirurgião Dentista	CR
Coveiro	CR
Dentista	CR
Doula	01
Eletricista Predial	01
Enfermeiro	CR
Engenheiro Civil	CR
Farmacêutico – Bioquímico	CR
Fisioterapeuta	CR
Fonoaudiólogo	01
Instrutor Educacional	05
Médico Anestesiologista	01
Médico Cirurgião Geral	01
Médico Generalista	01
Médico Ginecologista/Obstetra	01
Médico Ortopedista	01
Médico Pediatra	01
Motorista Habilitação C, D e E	02
Oficial de Manutenção	01







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



Operador de Máquinas Pesadas	CR
Operador de Projetor Cinematográfico	01
Psicólogo	01
Soldador	01
Técnico em Contabilidade	CR
Técnico em Enfermagem	CR
Técnico em Informática	CR
Terapeuta Ocupacional	CR
Topógrafo	CR
Tratorista	02
Turismólogo	01

Atenciosamente,



**PROPOSTA DE SERVIÇOS**

Dracena/SP, 08 de dezembro de 2022.

**À Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR**Ana Flávia Rodrigues Michalowski  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS de planejamento, organização e aplicação do **CONCURSO PÚBLICO**, com prestação dos seguintes serviços.

CÓD.	SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
01	Elaboração de Edital de acordo com as normas constitucionais e regras estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente;
02	Elaboração de cronograma geral;
03	Elaboração de programas de estudos para todos os tipos de cargos;
04	Processo de recebimento das inscrições nos site da Consesp e ou da CONTRATANTE (com link da Consesp) e processo de armazenamento das inscrições através de Provedor da Consesp;
05	Elaboração dos Editais Diversos, como: homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabarito, divulgação de resultado e outros;
06	Suporte Técnico pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do Edital até Relatório Final;
07	Organização da Logística desde as inscrições até aplicação das provas;
08	Elaboração das provas com questões objetivas contendo quatro ou cinco alternativas;
09	Aplicação das provas com fiscais contratados pela Consesp;
10	Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas nos site da Consesp e no da contratante (com link);
11	Divulgação eletrônica do resultado pelo site <a href="http://www.conseesp.com.br">www.conseesp.com.br</a>
12	Análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões das provas;
13	Assessoria Jurídica durante toda a fase de realização do Processo Seletivo.
14	Elaboração de Relatório Final encadernado em capa dura, Relatório Digital e Eletrônico, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização das provas.

**CARGOS A SEREM SELECIONADOS**

CONCURSO PÚBLICO				
ITEM	CARGO	VAGAS	VENC.	ESCOLARIDADE
01	Eletricista Instalador	01	NI (não informado)	NI
02	Eletricista NR 10	CR	NI	NI
03	Eletricista Predial	01	NI	NI
04	Enfermeiro	CR	NI	NI
05	Engenheiro Civil	CR	NI	NI
06	Farmacêutico – Bioquímico	CR	NI	NI
07	Fonoaudiólogo	01	NI	NI
08	Guarda Civil Municipal	16	NI	NI
09	Instrutor Educacional	05	NI	NI





10	Médico Anestesiista	01	NI	NI
11	Médico Cirurgião Geral	01	NI	NI
12	Médico Generalista	01	NI	NI
13	Médico Ginecologista/Obstetra	01	NI	NI
14	Médico Ortopedista	01	NI	NI
15	Médico Pediatra	01	NI	NI
16	Motorista Habilitação C, D e E	02	NI	NI
17	Oficial de Manutenção	01	NI	NI
18	Operador de Máquinas Pesadas	CR	NI	NI
19	Operador de Projetor Cinematográfico	01	NI	NI
20	Psicólogo	01	NI	NI
21	Técnico em Contabilidade	CR	NI	NI
22	Técnico em Enfermagem	CR	NI	NI
23	Terapeuta Ocupacional	CR	NI	NI
24	Topógrafo	CR	NI	NI
25	Tratorista	02	NI	NI
26	Turismólogo	01	NI	NI
27	Eletricista Instalador	01	NI	NI
28	Eletricista NR 10	CR	NI	NI
29	Eletricista Predial	01	NI	NI
30	Enfermeiro	CR	NI	NI
31	Soldador		NI	NI
32	Doula		NI	NI

<b>VALOR FIXO</b>	<b>R\$103.000,00 (cento e três mil reais).</b>
<b>FORMA DE PAGAMENTO</b>	<b>Após a conclusão do trabalho e entrega de relatório encadernado e eletrônico.</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>	<b>90 (noventa) dias.</b>

**ATENCIOSAMENTE,****LUCIANO**  
**LOPES:08262223829**Assinado de forma digital por  
LUCIANO LOPES:08262223829  
Dados: 2022.12.08 11:00:34  
-03'00'Consesp – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.  
Rua Maceió, 68 - Metrôpole - CEP17900-000 – Dracena/SP  
CNPJ – 07.056.558/0001-38*A alternativa correta em transparência, rapidez e confiança*



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

## Relação das Coletas de Preços (Geral)

(Período de 06/10/2022 até 09/12/2022)

Nº Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total	Venceu
<b>Material:</b>	<b>2728874</b>								
311/2022	06/10/2022	06/12/2022	1	CONSESP - CONCURSOS, RESIDENCIAS MEDICAS, AVALIACOES E PESQUISAS	-	1,000	103000,0000	103000,0000	Sim ***
311/2022	06/10/2022	06/12/2022	1	"INSTITUTO DE PESQUISAS	-	1,000	135000,0000	135000,0000	Não
311/2022	06/10/2022	06/12/2022	1	OMEGA SISTEMA DE ENSINO PARANAENSE LTDA	-	1,000	180000,0000	180000,0000	Não
311/2022	06/10/2022	06/12/2022	1	FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE	-	1,000	189500,0000	189500,0000	Não
311/2022	06/10/2022	06/12/2022	1	ABCON - ASSESSORIA BRASILEIRA DE CONCURSOS - EIRELI	-	1,000	180000,0000	180000,0000	Não
							<b>Preço Médio --&gt;</b>	<b>157500,0000</b>	<b>157500,0000</b>
							<b>Preço Médio Total --&gt;</b>	<b>157500,0000</b>	<b>157500,0000</b>







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

044

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Jaguariáiva, 09 de dezembro de 2022.

Ref. Protocolo Nº 11344/2022

Ao

Departamento de Planejamento Institucional

## SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO

Solicito Bloqueio/indicação de conta para fins de abertura de Procedimento Licitatório na Modalidade **Tomada de Preço** objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariáiva/PR.

Valor Inicial Estimado R\$

157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais)

Subcrevo-me,

Maurício Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / finanzas@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PARECER CONTÁBIL Nº. 189/2022



PROTOCOLO Nº. 11344/2022

#### Da consulta:

A Diretoria de Departamento de Compras e Licitação solicita parecer sobre existência de dotação orçamentária para contratação do seguinte objeto:

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de servidores do Município de Jaguariaíva/PR.**

#### Da análise:

Após análise da consulta, constatamos que o valor estimado a ser licitado é de R\$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais), e poderão ser utilizados os seguintes recursos para pagamento da despesa:

**Órgão:** 06 Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH

**Und:** 09.001 Gestão Administrativa

**Projeto/Atividade:** 2.016 Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH

**Elemento de Despesa:** (97) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livre)

Para os exercícios posteriores, os pagamentos decorrentes da execução do serviço objeto da presente licitação, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo e alterações orçamentárias.

Considerando as informações contidas no processo administrativo, atestamos a existência de dotação orçamentária para ocorrer com o eventual processo licitatório. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento a Lei nº. 8.666/93, preferencialmente realizar ata de registro de preço. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e da Lei 4.320/64.

Jaguariaíva, 12 de dezembro de 2022.

  
SANDRO PAULO CARNEIRO  
Contador Municipal

  
BRUNA SILVA MIRANDA  
Secretária Municipal Finanças e Planejamento







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otávio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-36 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Jaguariaíva, 15 de dezembro de 2022.

Ref: Protocolo Nº 11344/2022

À

Secretaria de Administração e Recursos Humanos



Encaminho o presente solicitando que lhe seja acrescentado **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** acompanhado de respectivo **TERMO DE REFERÊNCIA**, para que os mesmos possam instruir a elaboração do Edital de Tomada de Preço para atingir o objetivo almejado.

Solicitamos ainda, gentilmente, que nos seja informado se houve a designação da **Comissão para instauração de Concurso Público**, e em caso positivo, que seja juntado o Decreto de nomeação, para que possam compor também a comissão para a análise das Propostas Técnicas que venham a ser submetidas ao processo.

Contando com o atendimento ao solicitado, desde já agradeço.

Cordialmente,

Maurício Fernandes

**DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otávio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

#### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.1** A solicitação para contratação de empresa especializada para Realização de Concurso Público, se faz necessária devido ao último concurso público ter sido realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, para o provimento de servidores permanentes, no ano de 2021.

A necessidade da contratação é para preenchimento de vagas decorrentes de pedido de exoneração e aposentadorias de servidores efetivos, e ainda pela impossibilidade de abertura de novos processos seletivos, bem como para preenchimentos das vagas novas criadas através das Leis Municipais Nº 2906/2022 e 2938/2022. Também estão incluídos um estudo para cadastro de reserva para cargos em que estão se esgotando na lista de aprovados nos concursos remanescentes dos últimos 5 (cinco) anos.

A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

#### 2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

**2.1** A contratação está atreladas às funções da Secretaria Municipal, dispostas na estrutura administrativa, onde estabelece que compete à esta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, ao quadro de pessoal, ao sistema de carreiras, ao plano de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura; executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais; executar atividades relativas ao bem-estar e à segurança do trabalho dos servidores municipais; promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura; receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura; conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, equipamentos eletrônicos da Prefeitura; promover as







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia de todos os prédios públicos pertencentes ao município; executar as atividades relativas à Tecnologia da Informação e Informática; administrar e gerenciar as atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da Prefeitura; auxiliar na garantia da ordem pública e a preservação, contenção e repressão de atos ilícitos, objetivando a proteção da vida e do patrimônio, em parceria com os órgãos de segurança. (Lei Nº 2834/2021).



### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Dos Normativos que Disciplinam a Contratação

3.1.1 A realização efetiva dos serviços pleiteados obedecerá integralmente às seguintes legislações:

- Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993.
- Lei Municipal nº.

#### 3.2. Da Aquisição/Prestação dos Serviços

Item	Qty	Descrição	Valor Unitário (máximo)	Valor Total (máximo)
1	1	contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos e Aptidão Física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social para o cargo efetivo de Guarda Municipal) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio/ Técnico, Nível Superior e Cadastro de Reserva, no Município de Jaguariaíva		
		Total		

#### 3.3. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

Os critérios são atendidos conforme a legislação vigente.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



#### 3.4. Das Soluções de Mercado

Trata-se de serviços essenciais, prestados por diversas empresas no mercado, bem como uma ação praticada pelos municípios a fim da Realização de Concurso Público.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa foi feita através de levantamento efetuado pelo Departamento de Recursos Humanos, junto as demais Secretarias.

#### 5. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A solução escolhida atende as necessidades municipais, pois a contratação de empresa/fundação para realização do serviços, preenche uma lacuna onde que a administração com seu quadro geral não consegue realizar, pois exige, além de pessoal, atenção as normas e ferramentas adequadas ao trabalho de forma organizada e supervisionada buscando, independentemente das interperiees ou abstenção, manter o serviço prestado com qualidade.

Nesse sentido o tipo de contratação atende as demandas presentes correlatas aos serviços públicos aqui pleiteados.

#### 6. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

A formação de preços foi elaborada com base no Art. 6º do Decreto 99/2022, que em seu inciso VIII possibilita que através de no mínimo 03 (três) orçamentos.

A opção pelos três orçamentos se deu em função da especificidade do objeto, que envolve uma composição de preços com base na realidade municipal, impossibilitando a consulta em outras contratações com a administração pública.

#### 7. JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA DE ENTREGA DO OBJETO

A necessidade da contratação é para preenchimento de vagas decorrentes de pedido de exoneração e aposentadorias de servidores efetivos, e ainda pela impossibilidade de abertura de novos processos seletivos, bem como para preenchimentos das vagas novas criadas através das Leis Municipais Nº 2906/2022 e 2938/2022.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

### 8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS

8.1 Os resultados pretendidos são:

- agilidade nos processos de trabalho;
- eficiência e produtividade;
- especialização do serviço e a qualidade do mesmo.
- maior satisfação da sociedade com os serviços prestados.
- transparência.



### 9. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução descrita no item “Escolha do tipo de solução a contratar” se mostra tecnicamente possível e fundamentalmente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação solicitada.

### 10. DO MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE			
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento de Contratação			
<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato			
Risco 1 – Planejamento Insuficiente			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Definir fluxos para o processo de compra pública.	COMPRAS	
2.	Elaborar cronograma reverso da contratação, com a definição de datas fatais para a conclusão de suas fases principais, sobretudo quanto à assinatura do contrato.	COMPRAS	
Risco 2 – Restrição ilegal à Competitividade			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do material, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo.	NÃO SE APLICA	
2.	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto.	SMARH	
3.	Realizar procedimento licitatório em detrimento de contratação direta, em caso de não haver fornecedor exclusivo do objeto.	COMPRAS	
ID	Ação de Contingência	Responsável	





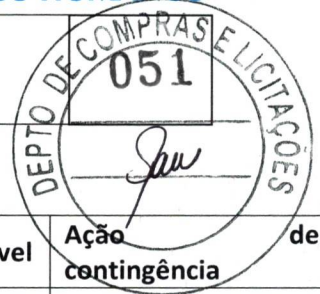
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1.	Redigir minuta de Edital (ou retificar minuta eventualmente elaborada) com regras de habilitação precisas e correlatas com o objeto.	COMPRAS
----	--	---------



#### RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

ID	Risco	Probabilidade	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
1	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.	Baixa ( ) Média (X) Alta ( )	Desperdício de recurso público.	Acompanhamento e verificação de qualidade dos serviços fornecidos.	Ana Flávia	Aplicação de sanções previstas no contrato.
2	Atrasos do início da execução contratual.	Baixa ( ) Média (X) Alta ( )	Atrasos para início da execução do objeto da licitação.	Acompanhar o prazo para início da entrega dos serviços através do cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato.	Ana Flávia	Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato.
3	Solução não atende a demanda do órgão, é incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade.	Baixa ( ) Média (X) Alta ( )	A solução não atender às necessidades do órgão.	Definir claramente os requisitos.	Ana Flávia	Garantir que o produto entregue seja de acordo com as especificações técnicas; Realizar diligência e inspeção técnicas.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

#### TERMO DE REFERÊNCIA



#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência objetiva a contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos e Aptidão Física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social para o cargo efetivo de Guarda Municipal) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Superior e Cadastro de Reserva, no Município de Jaguariaíva.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1.A solicitação para contratação de empresa especializada para Realização de Concurso Público, se faz necessária devido ao último concurso público ter sido realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, para o provimento de servidores permanentes, no ano de 2021.

A necessidade da contratação é para preenchimento de vagas decorrentes de pedido de exoneração e aposentadorias de servidores efetivos, e ainda pela impossibilidade de abertura de novos processos seletivos, bem como para preenchimentos das vagas novas criadas através das Leis Municipais Nº 2906/2022 e 2938/2022. Também estão inclusos um estudo para cadastro de reserva para cargos em que estão se esgotando na lista de aprovados nos concursos remanescentes dos últimos 5 (cinco) anos.

A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

#### 3. DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, conforme quadros abaixo:

Item	Qtd	Descrição	Valor Unitário (máximo)	Valor Total (máximo)
1	1	contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na		







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

	coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos e Aptidão Física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social para o cargo efetivo de Guarda Municipal) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio/ Técnico, Nível Superior e Cadastro de Reserva, no Município de Jaguariaíva	
	Total	



**3.1.1.** Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas no anexo 1, para provimento de 40 vagas mais Cadastro de Reserva, distribuídas em 55 cargos

#### Anexo 01

Denominação do Cargo	Vagas
Advogado	CR
Agente Administrativo	CR
Agente de Saúde	CR
Analista de Arquivo e Patrimônio	01
Arquiteto	CR
Assistente Social	CR
Auxiliar de Cirurgião Dentista	CR
Auxiliar de Farmácia	CR
Coveiro	CR
Dentista	CR
Cozinheira/ Merendeira	CR
Documentador Escolar	CR
Doula	01
Eletricista Predial	01
Enfermeira Obstetra	CR
Enfermeiro	CR
Engenheiro Agrônomo	CR
Engenheiro Civil	CR
Engenheiro Florestal	CR
Farmacêutico – Bioquímico	CR
Fiscal de Meio Ambiente	CR
Fiscal de Obras	CR
Fiscal de Tributos	CR
Fisioterapeuta	CR
Fonoaudiólogo	01
Guarda Civil Municipal	16







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Instrumentador Cirúrgico	CR
Instrutor Educacional	05
Médico Anestesiista	01
Médico Cirurgião Geral	01
Médico Generalista	01
Médico Ginecologista/Obstetra	01
Médico Ortopedista	01
Médico Pediatra	01
Médico Veterinário	CR
Motorista Habilitação B	CR
Motorista Habilitação C, D e E	02
Oficial de Manutenção	01
Operador de Máquinas Pesadas	CR
Operador de Projetor Cinematográfico	01
Nutricionista	CR
Psicólogo	01
Professor	CR
Projetista	CR
Soldador	01
Sonoplasta	CR
Técnico Agrícola	CR
Técnico em Contabilidade	CR
Técnico em Enfermagem	CR
Técnico em Informática	CR
Técnico em Radiologia	CR
Terapeuta Ocupacional	CR
Topógrafo	CR
Tratorista	02
Turismólogo	01



CR\* - Cadastro de Reserva

### 3.2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.2.1. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

#### 3.2.2. ETAPAS MINIMAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:

3.2.2.1 Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal, respeitando as exigências e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão do Concurso Público;

3.2.2.2 Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;







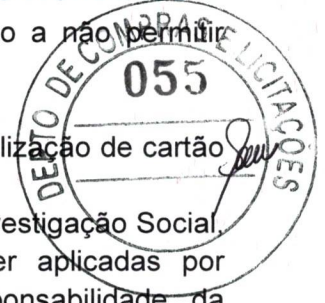
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- 3.2.2.3 Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
- 3.2.2.4 Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
- 3.2.2.5 A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
- 3.2.2.6 As provas objetivas, práticas, aptidão física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social, e de títulos estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.
- 3.2.2.7 Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais nº. 1922/2009, 2155/2010, 2868/2021, 2906/2022, 2938/2022.
- 3.2.2.8 Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital: a) Requisitos para efetuar as inscrições; b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008; c) As fases do Concurso; d) Procedimentos para impetrar recursos; e) Critérios de desempate; f) Vagas para deficientes com base no Decreto Federal Nº 3.298/99 g) Datas, horários e locais para inscrição; h) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração; i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.
- 3.2.2.9 Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
- 3.2.2.10 No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o site Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA e/ou da Administração Municipal
- 3.2.2.11 Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial: a) Acompanhamento da inscrição; b) Local de prova; c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e; d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 3.2.2.12 Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 3.2.2.13 Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 3.2.2.14 O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR em conta bancária a ser aberta e indicada e pela SEFIP, por meio da Comissão do Concurso Público para tal fim.
- 3.2.2.15 Disponibilizar site para recebimento das inscrições via internet;
- 3.2.2.16 Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 3.2.2.17 Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 3.2.2.18 Elaborar questões inéditas na prova objetiva de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, e questões específicas de acordo com o cargo pleiteado, que deverão ser observados com base no Plano de Cargos e Salários do Município de Jaguariaíva os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- 3.2.2.19 Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 3.2.2.20 Editorar as provas;
- 3.2.2.21 Imprimir e grampear as provas;
- 3.2.2.22 Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 3.2.2.23 Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 3.2.2.24 Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 3.2.2.25 Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 3.2.2.26 Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 3.2.2.27 Aplicar as provas (escrita, prática, aptidão física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social e de títulos);
- 3.2.2.28 Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 3.2.2.29 Avaliar as provas (escrita, prática, aptidão física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social e de títulos);
- 3.2.2.30 Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.2.2.31 Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 3.2.2.32 Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;
- 3.2.2.33 Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Jaguariaíva/PR;
- 3.2.2.34 Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.2.2.35 Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 3.2.2.36 Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.2.2.37 Levantar e analisar os resultados;
- 3.2.2.38 Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.2.2.39 Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS
- 3.2.2.40 Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.2.2.41 Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;

- 3.2.2.42 Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 3.2.2.43 Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 3.2.2.44 Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 3.2.2.45 Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;
- 3.2.2.46 Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 3.2.2.47 Fornecer a CONTRATANTE todos os dados do processo de seleção em meio digital para fins de alimentação eletrônica dos sistemas informatizados em formato estabelecido pelo layout de dados determinado pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ – TCE PR, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 142/2018;
- 3.2.2.48 Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 3.2.2.49 Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 3.2.2.50 Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros: a) Candidato/vaga global; b) Candidato/vaga x cargo; c) total de inscritos.
- 3.2.2.51 Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 3.2.2.52 Elaboração de: a) Mapa geral de inscritos; b) Listas de presença dos candidatos; c) Cartão de respostas; d) Controle de presentes/faltosos por local.
- 3.2.2.53 Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 3.2.2.54 Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.2.2.55 Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 3.2.2.56 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 3.2.2.57 Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

### 3.2.3. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO:







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



- 3.2.3.1 Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;
- 3.2.3.2 Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;
- 3.2.3.3 Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas e práticas;
- 3.2.3.4 Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;
- 3.2.3.5 Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 3.2.3.6 Criar/indicar conta bancária específica em nome do Município de JAGUARIAÍVA/PR, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização;
- 3.2.3.7 Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei n.º 4.320/64;
- 3.2.3.8 Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 3.2.3.9 Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais
- 3.2.3.10 Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

## 4. DAS PROVAS

O concurso público constará de 5 (cinco) fases:

- a) Fase I: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
  - b) Fase II: Prova de Títulos de caráter classificatório: para os cargos de Nível Superior;
  - c) Fase III: Prova Prática e/ou Aptidão Física de caráter classificatório e eliminatório;
  - d) Fase IV: Avaliação Psicológica (para o cargo de Guarda Civil Municipal), de caráter eliminatório;
  - e) Fase V: Investigação Social (para o cargo de Guarda Civil Municipal), de caráter eliminatório.
- 4.1. Da Fase I: Prova Objetiva: para todos os cargos constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;
  - 4.2. Da Fase II: Prova de Títulos: consistirá na entrega de Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado emitido por Instituições certificadas pelo MEC;
  - 4.3. Da Fase III: Prova Prática e/ou Aptidão Física: Será aplicado prova prática para os cargos de Coveiro, Motorista Habilitação C, D e E, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Projetor Cinematográfico, Soldador, Topógrafo e Tratorista. Será aplicado Prova de Aptidão Física para o cargo de Guarda Civil Municipal, e somente será submetido o







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

candidato que apresentar o Atestado Médico de plena condição física conforme descrito no Edital do Concurso, comprovando estar em pleno gozo da saúde física, APTO, portanto, para ser submetido à Prova de Aptidão Física.

- 4.3.1. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Jaguariáiva, no estado em que se encontrarem.
- 4.4. Da Fase III: Avaliação Psicológica: será aplicada ao cargo de Guarda Civil Municipal, tem como objetivo indicar os candidatos que possuam características intelectivas, motivacionais e de personalidade compatíveis com a multiplicidade, periculosidade e sociabilidade das atribuições, e contraindicar aqueles que apresentam características psicológicas incompatíveis para as atribuições do cargo.
- 4.5. Da Fase IV: Investigação Social: será aplicado àqueles que forem considerados APTOS na Fase III, o candidato deverá apresentar as seguintes certidões originais ou em cópias autênticas e expedida no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega e dentro do prazo de validade específico constantes das mesmas:
  - a) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, Estadual, do Distrito Federal, Cartório Distribuidor do Foro onde reside e do Foro do Município de Jaguariáiva, e da Vara de Execuções Penais, Justiça Militar Federal da cidade onde reside/ residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
  - b) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Eleitoral;
  - c) Certidão dos Cartórios de Protesto de Títulos da cidade onde reside/ residiu nos últimos 5 (cinco) anos.

## 5. VALOR ESTIMADO

5.1. A presente licitação tem o valor máximo estimado de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

5.2. O preço máximo total é determinado a partir da média simples obtida de todos os orçamentos apresentados.

## 6. DO LOCAL E HORÁRIO

6.1. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as instruções da Comissão do Concurso Público.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;

7.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



- 7.3.** Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;
- 7.4.** O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
- 7.5.** Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.6.** Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 7.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 7.8.** Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;
- 7.9.** Responder perante o CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 7.10.** A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;
- 7.11.** Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 7.12.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços;
- 7.13.** A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços;







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



**7.14.** Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;

**7.15.** Divulgar o concurso na mídia em geral;

**7.16.** Possuir link com tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo;

**7.17.** Possuir e disponibilizar "Call Center", na internet, onde os candidatos terão acesso ao "Fale Conosco" e "Chat" específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso;

**7.18.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as etapas do concurso, bem como, a organização e limpeza do local onde serão aplicadas as provas.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1.** Providenciar a emissão dos devidos empenhos antes do início da prestação de cada parcela dos serviços;

**8.2.** Fiscalizar a prestação dos serviços e exigir o fiel cumprimento do Contrato;

**8.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Termo de Referência; e dentro dos prazos previstos, de acordo com os serviços prestados.

**8.4.** É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar o local para a realização das provas escritas e práticas;

**8.5.** É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar um local para os empregados ou representantes da CONTRATADA executarem os serviços referentes ao concurso objeto deste Termo de Referência;

**8.6.** Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria;

**8.7.** Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento, conforme disciplinado no edital;

**8.8.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

**8.9.** Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão efetuadas com recursos da rubrica orçamentária descrita abaixo:

**06 Secretaria Municipal Administração e Recursos Humanos**

**06.001 Administração Geral**

**2.016 Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH**

**(xxx) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica**

**0.0.000 – Recursos Livres**





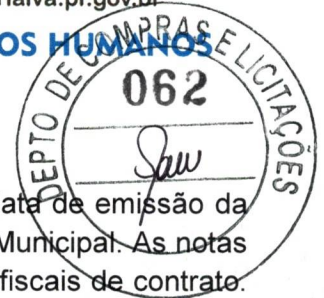


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



#### 10. DO PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e do protocolo pelo Departamento de Contabilidade e Tesouraria Municipal. As notas fiscais e boletos bancários devem estar atestados pelo secretário da pasta e fiscais de contrato. Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação;

**10.2.** A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**  
**PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA**  
**CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.**  
**JAGUARIAÍVA-PR**

**10.3.** Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço;

**10.4.** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

g) Apresentação, juntamente com a nota fiscal, de relatório de serviços prestados atestado pelo fiscal de contrato.

#### 11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**11.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura por ambas as partes, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, com a anuência da Contratada.

#### 12. FISCAL DO CONTRATO

**12.1** O fiscal é responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato. Dentre outras atribuições, deve exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

contratuais e adotar medidas para que a fiscalização garanta a quantidade e a qualidade da prestação dos serviços.

12.2. Para fiscalizar a execução do contrato ficam designados os servidores abaixo relacionados:

**Fiscal Titular:** Ana Flávia Rodrigues Michalowski – matrícula 3672

**Fiscal Suplente:** Ketlin Silva Oliveira - matrícula 5251



### 13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão contratual ocorrerá por qualquer dos motivos elencados no Artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Ressalvado caso fortuito e/ou forças maiores definidos na legislação civil, desde que, devidamente comprovados e comunicados, por escrito, pela contratada, e aceitos como tal pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações constadas no plano técnico de trabalho implicará no pagamento, pela CONTRATADA, de multa moratória, no valor de 1% (um por cento) do valor dos serviços, por dia, limitada a 10% (dez por cento) do valor dos serviços, isentado a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, conseqüentemente, de qualquer pagamento de acréscimos ou reajustes neste período.


### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos do Termo de Referência;

15.2. O descumprimento de quaisquer cláusulas deste termo de referência ou do edital implicará na inabilitação da licitante.

Este Termo de Referência é parte integrante do Edital.

Jaguariaíva, 19 de dezembro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Ana Flávia Rodrigues Michalowski  
Diretora de Administração e Recursos Humanos

  
\_\_\_\_\_  
JOSIAS ZACHAROW PEDROSO  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Ref: Prot.: 11344/2022

### A SEFINP,

Com a publicação da Lei Municipal Nº 2938/2022 e ainda devido a proximidade do prazo de validade dos concursos públicos vigentes, solicito que os cargos e as vagas solicitadas através do Protocolo Geral Nº 11344/2022 – Ofício Nº 575/2022 cito as folhas nº 39 e 40 do presente processo, sejam substituídos pelos seguintes cargos e vagas conforme relacionado abaixo, considerando o final do prazo de vigência ainda este ano dos Concursos Públicos Nº 002/2014 e 001/2019:

Cargos	Vagas
Advogado	CR
Agente Administrativo	CR
Agente de Saúde	CR
Analista de Arquivo e Patrimônio	01
Arquiteto	CR
Assistente Social	CR
Auxiliar de Cirurgião Dentista	CR
Auxiliar de Farmácia	CR
Coveiro	CR
Dentista	CR
Cozinheira/ Merendeira	CR
Documentador Escolar	CR
Doula	01
Eletricista Predial	01
Enfermeira Obstetra	CR
Enfermeiro	CR
Engenheiro Agrônomo	CR
Engenheiro Civil	CR
Engenheiro Florestal	CR





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguaraiava.pr.gov.br



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Farmacêutico – Bioquímico	CR
Fiscal de Meio Ambiente	CR
Fiscal de Obras	CR
Fiscal de Tributos	CR
Fisioterapeuta	CR
Fonoaudiólogo	01
Guarda Civil Municipal	16
Instrumentador Cirúrgico	CR
Instrutor Educacional	05
Médico Anestesiista	01
Médico Cirurgião Geral	01
Médico Generalista	01
Médico Ginecologista/Obstetra	01
Médico Ortopedista	01
Médico Pediatra	01
Médico Veterinário	CR
Motorista Habilitação B	CR
Motorista Habilitação C, D e E	02
Oficial de Manutenção	01
Operador de Máquinas Pesadas	CR
Operador de Projetor Cinematográfico	01
Nutricionista	CR
Psicólogo	01
Professor	CR
Projetista	CR
Soldador	01
Sonoplasta	CR
Técnico Agrícola	CR







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguaraiava.pr.gov.br



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Técnico em Contabilidade	CR
Técnico em Enfermagem	CR
Técnico em Informática	CR
Técnico em Radiologia	CR
Terapeuta Ocupacional	CR
Topógrafo	CR
Tratorista	02
Turismólogo	01

Atenciosamente,

*[Handwritten signature]*  
09/01/2023.



Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 1º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9404



www.LeisMunicipais.com.br



## DECRETO Nº 456/2021.

A Prefeita Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67 incisos X, XI da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

**Art. 1º** NOMEIA a COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSO PÚBLICO para organizar e realizar concursos de provimentos de Cargos Públicos Municipais.

**Art. 2º** A presente Comissão será soberana e responsável por dirimir qualquer situação não contemplada pelo Edital de Concurso, mediante relatório submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Município.

**Art. 3º** Fica a Comissão Permanente de Concurso Público, assim composta:

Como Presidente, o Senhor:

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, portador da Cédula de Identidade R.G. nº X.XXX.672-9 II/PR e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXXX.799-49.

Como Membros, os senhores:

TANIA MARISTELA MUNHOZ, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento comissionado de Secretária Municipal de Negócios Jurídicos, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº XXX.241-5 SESP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.688-03;

ALESSANDRA WALENGA VAZ, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Escrivão II, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº X.XXX.958-7 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.599-75;

CAROLINE DE AZEVEDO FANHA STALHSCHMIDT, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Dentista, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº X.XXX.363-5 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.909-07;

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com

nossa Política de Privacidade

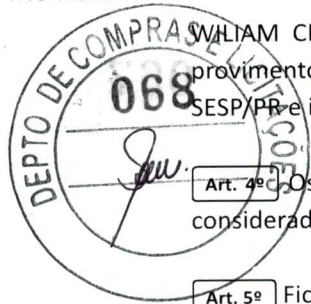
JACKSON LUIS FARIA, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Técnico em Contabilidade, portador da Cédula de Identidade R.G. nº X.XXX.748-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.249-94;

Aceitar todos

PRESCILA DE BARROS MATIOSKI, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº X.XXX.270-6 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.989-70;

Rejeitar





WILLIAM CESAR DE MENDONÇA PERES, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portador da Cédula de Identidade R.G. nº X.XXX.357-5 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.089-83.

Art. 4º Os serviços prestados em decorrência deste Decreto, serão sem ônus para o Município, sendo considerados de caráter relevante e de interesse público (artigo 4º da Lei Municipal nº 2155/2010).

Art. 5º Fica revogado o Decreto nº 088/2020 datado de 05 de março de 2020.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 15 de julho de 2021.

ALCIONE LEMOS  
Prefeita

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA  
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 02/08/2021*

### Valorizamos sua privacidade

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva - PR  
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400  
E-mail: comprasjag@gmail.com



**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) responsável por esta entidade, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

1 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

**Processo Administrativo:** 5/2023  
**Modalidade:** Tomada de preços  
**Forma de Julgamento:** Melhor Técnica e Preço  
**Forma de Pagamento:** 30 DIAS  
**Prazo de Entrega:** IMEDIATA  
**Local de Entrega:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
**Vigência:**  
**Objeto da Licitação:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

**Observações:**

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
06.001	Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH	06.001.04.122.0003.2016.3.3.90.39.00	R\$ 157.500,00
Total Entidade:			R\$ 157.500,00
Total Entidade:			R\$ 157.500,00

Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Previsto
1 CONCURSO PÚBLICO - OBJETIVA	SV.	1	157.500,00

**Total Previsto: 157.500,00**





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

## DECRETO n.º. 709/2022



A Prefeita de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, arts. 15 §8º, 51 e parágrafos da Lei Federal n.º. 8666/93,

### DECRETA

**Artigo 1º.** NOMEIA os senhores (as): **VINÍCIUS WEIGERT**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Fiscal de Tributos, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.515-2 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.309-02; **FERNANDA SOUZA**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. XX.XXX.499-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.779-61; **PATRICIA KOPPEN**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. XX.XXX.501-4 II/PR, e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.619-05; **ANA CLAUDIA RODRIGUES DE MELLO**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Biblioteca, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.927-1 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.939-50; **MARIA CRISTINA DE MELLO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Técnico em Contabilidade, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.597-5 II/PR e inscrita no CPF/MF sob o n.º. XXX.XXX.059-61, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, com o objetivo de analisarem todos os processos licitatórios, em todas as suas modalidades, que vierem a ser promovidos pelo Município de Jaguariaíva no exercício do ano de 2022.

**Artigo 2º.** Competem aos membros da Comissão Permanente de Licitação, os procedimentos de abertura e julgamento dos processos licitatórios em todas as modalidades previstas na Lei Federal n.º. 8.666/93 com suas alterações e na Lei Federal n.º. 10.520/02, bem como nos procedimentos administrativos da administração direta por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação promovidos pela Prefeitura Municipal.

**Artigo 3º.** Servirá como Pregoeira, na forma da Lei Federal n.º. 10.520/02 a senhora **PATRICIA DE SOUZA SETTER**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.766-2 II/RS e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.710-20.

**Artigo 4º.** Servirão como membros da Comissão de Apoio, nos termos da Lei Federal n.º. 10.520/02, os seguintes servidores:

**PUBLICADO**

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EM 14/09/2022





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA



**MARCELA BERTONI DE CARVALHO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Nutricionista, portadora da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.559-1 II/PR e inscrita no CPF/MF n°. XXX.XXX.869-55;

• **RODOLFO GUERKE JUNIOR**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor de Tecnologia e Informação, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. XX.XXX.596-0 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.339-06;

• **GILSON DE MELO TEIXEIRA**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.950-7 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.149-50;

• **ROGÉRIO FRACALOSI**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Farmacêutico Bioquímico, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.798-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.399-78;

• **ANA CLÁUDIA KRUL**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Engenheiro Civil, portadora da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.219-0 II/PR, inscrita no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.079-14.

**Artigo 5º.** Os serviços prestados em decorrência deste Decreto serão remunerados nos termos do art. 6º. da Lei Municipal n°. 2.847/2021.

**Artigo 6º.** Fica Revogado o Decreto n°. 442/2022.

**Artigo 7º.** Este Decreto entra em vigor na presente data.


**Artigo 8º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 09 de setembro de 2022.

  
ALCIONE LEMOS  
Prefeita Municipal

  
JOSIAS ZACHAROW PEDROSO  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

  
BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI  
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

  
TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3585-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023

Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.º \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ CEP. \_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Declara que recebeu o Edital do Processo Licitatório N.º 05/2023, Modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023 observando TÉCNICA E PREÇO, com abertura prevista para o dia 24 de fevereiro de 2023, às 10h00min, cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura  
Função que exerce  
RG ou CPF  
Carimbo CNPJ

*(preencher e enviar digitalizado para o e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com))*

**Obs.** - Solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitação através do e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com). A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva da responsabilidade da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 05/2023/DCL

## PREÂMBULO

O Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, através da Comissão Permanente de Licitação, designada através do Decreto nº 709/2022, sob Presidência do senhor Vinícius Weigert, conjuntamente à Comissão Permanente de Concurso Público, assim definida pelo Decreto n.º 456/2021, se reunirão, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Isabel Branco nº 142 - Centro Administrativo Otélio Renato Baroni, para realizar a Licitação tipo "**Técnica e Preço**", **AMPLA CONCORRÊNCIA**, visando a contratação para prestação de serviço, de acordo com o que determina a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, L.C. nº 123/2006, L.C. nº147/2014 e demais legislações aplicáveis.

**DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E ENVELOPES: até às 09h50min do dia 24 de fevereiro de 2023 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.**

**DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES: às 10h00min do dia 24 de fevereiro de 2023 na Sala de Reuniões e Licitações da Prefeitura Municipal, 3º Andar.**

**Atentar para o horário, data e local de entrega do Credenciamento e dos Envelopes de Nº 01 Habilitação, Envelope Nº 02 Proposta Técnica, e Envelope Nº 03 Proposta de Preço. O não atendimento a este critério resultará na impossibilidade de participação da licitante no certame.**

## RESUMO DA LICITAÇÃO

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

**MODALIDADE / TIPO: TOMADA DE PREÇOS/ TÉCNICA E PREÇO**

**INICIO DO CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 24 de fevereiro de 2023 às 10h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**

**VALOR GLOBAL MÁXIMO: R\$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais)**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 DIAS, após Atestada a Nota Fiscal em termo definitivo de aceite.**

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.**

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 2 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



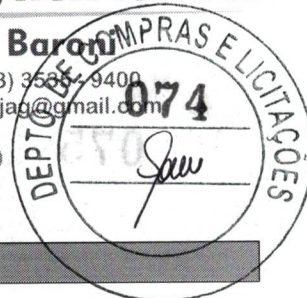


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3584.9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasja@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariáiva/PR**, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A **prestação de serviço**, objeto deste certame, deverá ser efetuado conforme disposições, especificações e quantificações contidas no Termo de Referência constante no Anexo V deste Edital.

## 2- DO VALOR MÁXIMO

2.1. Estima-se o valor máximo desta licitação em **R\$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais)**.

2.2. Será desclassificado o item da proposta cujo valor cotado seja superior ao valor determinado no Anexo V deste.

## 3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à contratação ora licitada, correrão as expensas da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, em consonância ao exercício 2023.

## 4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no **Item 11** e seus subitens (**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 2**) e que tenha especificado como objetivo social da empresa, expresso no Estatuto ou Contrato Social, atividades de serviços compatíveis com o objeto do edital.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 - Não poderá participar empresa declarada inidônea, suspensas para licitar ou impedidas de contratar, no âmbito do órgão e/ou da administração Pública, conforme o art. 87 III e IV da Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.883/94

4.4 - É vedada a participação de duas ou mais empresas, que tenham como proprietários, sócios, diretores, ou gerentes, participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ ou de fato.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.5.- Não poderá participar empresa que haja partes em processo de falência recuperação judicial ou extrajudicial, ação declaratória de insolvência, concordatária, concurso de credores, dissolução e liquidação.

4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do seu artigo 3º.

### 5- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. A(s) proponentes deverá(ão) se apresentar para credenciamento junto à Comissão de Licitação com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

5.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

#### **a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:**

a.1) **Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores (deverá ser apresentado de forma atualizada, visando à verificação que o seu outorgante faz parte da empresa – **em se tratando de alteração apresentar a consolidada**, se houver);

a.2) **Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil**, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

a.3) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

#### **b) Se representante legal:**

b.1) **Procuração** (pública ou particular) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório; se particular, com firma reconhecida; ou

b.2) Documento equivalente (**Carta Credencial – Anexo II**) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos.

#### **c) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.**

#### **OBSERVAÇÕES:**

- Se a Procuração de que trata a letra "b.1" deste subitem for apresentada na forma particular, esta deverá se fazer acompanhar do Ato Constitutivo da Empresa (Estatuto ou Contrato Social) mais recente, visando à verificação da legitimidade do outorgante. Da mesma forma deverá se proceder se o documento apresentado for aquele expresso na letra "b.2"; Se a Procuração for outorgada por parte ilegítima para tanto, a empresa será automaticamente inabilitada neste certame.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- Caso o Contrato Social ou o Estatuto da empresa determine que dois ou mais sócios devam responder pela sua administração, a falta de assinatura de qualquer um deles na Procuração ou na Carta Credencial, invalida o documento para os fins deste procedimento, restando a empresa desclassificada, já na fase de Credenciamento.

### **5.3. No momento do Credenciamento deverão ser entregues à Comissão os seguintes documentos FORA DOS ENVELOPES:**

5.3.1. Documentos Constitutivos ilustrados no item 5.1.1, de acordo com a natureza empresarial;

5.3.2. Declaração de Enquadramento de ME ou EPP devidamente registrada na Junta Comercial, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

**5.3.2.1. A não informação da condição prevista no item anterior impedirá a Licitante de ter o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.**

5.3.2.2. A Licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto no citado diploma e, portanto, não deverá declarar tal condição.

## **6- DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes, apenas apresentar os documentos previstos na alínea "a" do item 5.1.1 deste Edital.

6.2. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a Licitante, mas impedirá o representante de responder pela proponente nas sessões públicas.

6.3. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, no que tange à atenção ao prazo para sua protocolização, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

6.4. Para exercer o direito de manifestar intenção de recorrer é obrigatória a presença física da Licitante ou de seu representante, na totalidade das sessões públicas referentes à Tomada de Preço, sendo que a ausência, mesmo que em parte delas, configura a renúncia aos direitos neste mencionados.

6.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:

6.5.1. Consulta ao cadastro dos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>).

6.5.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. O representante legal da Licitante deverá apresentar os envelopes **1,2 e 3**, contendo respectivamente a documentação referente à Habilitação, à Proposta Técnica e Proposta de preços, na data, horário e local estabelecidos no Preâmbulo, ambos individualizados, **lacrados e rubricados no fecho externo**, contendo na sua parte frontal sua devida identificação com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO

PROPONENTE E CNPJ:

TOMADA DE PREÇO N.º 02/2023

ABERTURA: 24/02/2023 às 10h00min

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE E CNPJ:

TOMADA DE PREÇO N.º 02/2023

ABERTURA: 24/02/2023 às 10h00min

ENVELOPE 03: PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE E CNPJ:

TOMADA DE PREÇO N.º 02/2023

ABERTURA: 24/02/2023 às 10h00min

7.2. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo e/ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

7.3. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar o Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos Envelopes 1.

7.4. A Licitante poderá enviar sua proposta pela via postal, sem encaminhar representante para credenciamento na sessão. No entanto, a ausência configura a renúncia tácita ao direito de interpor recursos administrativos quanto à decisão final da licitação.

## 8 – DA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO

A habilitação das proponentes Licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, que deverão estar contidos no (ENVELOPE N.º 01).

### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, **Ato Constitutivo**, **Estatuto** ou **Contrato Social Consolidado** e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, sendo que, a atividade da empresa deve ser conexa com o objeto da presente licitação; **Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

I.1) Se o último aditivo não for consolidado, deverá ser apresentada, também, a última alteração consolidada (se houver), na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9408  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



II - **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

**8.1.1. Os documentos constantes no subitem acima que sejam apresentados no momento do Credenciamento, dispensam a sua apresentação novamente dentro do Envelope nº 01.**

## **8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I - **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

8.2.1. As Licitantes, microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar o exigido no subitem 8.2 nos termos da Lei, pois o tratamento privilegiado e diferenciado que a LC n.º 123/06 lhes concede não alcança a habilitação jurídica, a qualificação técnica, e nem a econômico-financeira.

## **8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

I - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

II - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

III - Prova de regularidade conjunta, relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de **Certidão de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei. Com a Finalidade: Licitação;

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei. Com a Finalidade: Licitação

VI - Prova de Inexistência de **Débitos Trabalhistas**, através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

## **8.4. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DEMAIS DECLARAÇÕES:**

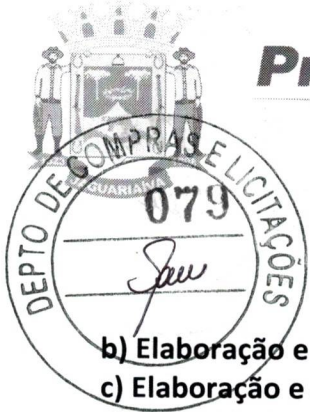
II - **Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA**, e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de Paraná quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração;

III - Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de **03 (três) Atestados de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público, autenticados em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo estes de concursos públicos realizados com mais de 700 candidatos, que deverá contemplar a comprovação de pelo menos de um requisito:

a) **Elaboração e aplicação de provas objetivas;**







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- b) **Elaboração e aplicação de prova prática de volante;**
- c) **Elaboração e aplicação de prova prática para os cargos de Mecânico.**
- d) **Aplicação de prova de aptidão física para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;**
- e) **Aplicação de Prova de Títulos para os cargos de Educador Infantil, Médico Cirurgião-Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Professor Classe A e B.**

IV - **DECLARAÇÃO do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;**

V - **DECLARAÇÃO do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;**

VI - **DECLARAÇÃO do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso);**

VII - **DECLARAÇÃO do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;**

VIII - **ATESTADO que a empresa apresentou o sistema de recepção das inscrições, digitalização e correções das folhas respostas.**

III - **DECLARAÇÃO do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, conforme modelo constante no ANEXO IV ao presente edital.**

IV - **DECLARAÇÃO do proponente quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil, conforme modelo constante no ANEXO V ao presente edital.**

V - **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do ANEXO VI.**

**Obs:** Caso as Declarações citadas, não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, as mesmas deverão vir acompanhadas de Procuração que conceda poderes ao signatário da Declaração ou através do Credenciamento referido no subitem 5 deste edital.

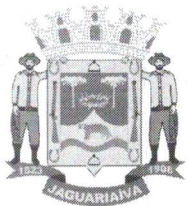
**OBS.:** Todos os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, ou cópias autenticadas por cartório competente ou membro da comissão de licitação mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial somente no decorrer da sessão de licitação, reservando-se a este Município o direito de, sempre que houver necessidade, exigir os originais para sanar qualquer dúvida que eventualmente possa surgir.

8.5. Para fins de habilitação prévia as Licitantes deverão apresentar toda a documentação acima exigida, mesmo que as referentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição.

8.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, conforme







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



previsto nos arts. 42 e 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela L.C. n.º 147/2014 e L.C. n.º 155/2016.

8.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à adjudicação e homologação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, do Presidente da Comissão ou da sua Equipe de Apoio, desde que acompanhadas dos originais para conferência.

8.9. As proponentes em conformidade ao disposto no artigo 22 § 2º da Lei 8.666/93 **DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, EXPEDIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**, com ramo de atividade pertinente ao do objeto licitado, desde que, válido na data de abertura deste Certame, e ficarão dispensadas de apresentar os documentos elencados nos subitens 8.3 no momento da sessão.

8.9.1. Na hipótese de existir alteração nos referidos documentos, posteriormente à data do Cadastro, os mesmos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

## 9 – DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02):

9.1 - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

### 9.1.1 - Experiência profissional da equipe técnica:

A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.

### 9.1.2 - Qualificação complementar da equipe técnica:

a) Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

- a.1) - pós-graduação (*latu sensu*) e/ou especialização.
- a.2) - pós-graduação (*strictu sensu*) em nível de Mestrado.
- a.3) - pós-graduação (*strictu sensu*) em nível de Doutorado.

### 9.1.3 - Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos inscritos:







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



a) Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado relativos ao objeto desta licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a.1) - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- a.2) - Número de candidatos inscritos.
- a.3) - Descrição das etapas de seleção, contendo obrigatoriamente, prova objetiva.
- a.4) - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

#### 9.1.4 - Experiência da licitante em quantidade de concursos.

a) Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos a serviços pertinentes ao objeto da licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a.1) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- a.2) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.
- a.3) Atestado(s), em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados dos registros nas entidades de registro profissional competentes, acompanhado do respectivo acervo técnico, comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado

## 10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03):

10.1 – A Proposta de Preços (**ANEXO VIII**) – Envelope 3 – deverá vir datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

- a) Descrição do objeto, com preço unitário e preço global, respeitando o preço máximo fixado neste Edital;
- b) Prazo de validade da proposta;
- c) Ser em Papel Timbrado ou conter carimbo do CNPJ da empresa.

## 11 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:

11.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação, que se reunirá em sessão pública no dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, oportunidade em que serão recebidos todos os envelopes (1, 2, e 3);

11.2 - Os documentos constantes dos Envelopes 1 e os Envelopes 2 e 3 fechados serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das Licitantes presentes ao ato;

11.3 - Os documentos contidos no Envelope 1 serão analisados pela Comissão de Licitações, que poderá valer-se da assessoria de sua equipe técnica para julgamento da fase de habilitação, lavrando,





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



na oportunidade, Ata Circunstanciada, que virá assinada pela Comissão e pelos representantes presentes, e na qual serão registradas eventuais impugnações que possam interessar ao julgamento. Os envelopes 2 e 3 ficarão sob a guarda da Comissão até sua abertura, em data e local a serem oportunamente comunicados;

11.4 - Divulgados os resultados da 1ª etapa – habilitação jurídica, fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira –, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de licitações. Após o encerramento do referido processo licitatório, estarão os envelopes 2 e 3 à disposição das Licitantes efetivamente não habilitadas, devidamente lacrados, para restituição. Os mesmos poderão ser retirados no setor de licitações;

11.5 - Na sessão de abertura do Envelope 2 das licitantes habilitadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença das Proponentes que se fizerem representar, os quais deverão, obrigatoriamente, rubricar todas as propostas técnicas, podendo requerer vista dos documentos, se assim entenderem pertinente;

11.6 - Após a abertura, conferência e aposição de rubricas, as Proponentes que atenderem, rigorosamente, a todas as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela comissão, recebendo uma "Nota Técnica" provisória, conforme critério definido neste edital.

11.7 A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de efetuar diligência, a seu exclusivo critério, para averiguar a veracidade das informações e o cumprimento dos requisitos da proposta técnica.

11.8 - Divulgados os resultados da 2ª Etapa, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de Licitações, ficando os envelopes de proposta financeira dos LICITANTES efetivamente desclassificados, devidamente lacrado, junto ao processo, até que este se encerre;

11.9 – As propostas que deixarem de atender aos requisitos técnicos estabelecidos neste edital serão DESCLASSIFICADAS;

11.10 - O envelope 03 ficará sob a guarda da Comissão de Licitação até sua abertura;

## 12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

12.1 Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º. e parágrafo 4º. do artigo 45 da Lei 8.666/93;

12.1.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**A) - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA, conforme subitem 9.1.1, limitado a 40 (quarenta) pontos:**

- a.1) - Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 10 (dez) profissionais.
- a.2) - Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1(um) ano	1 (um) ponto;
Acima de 1(um) até 2 (dois) anos	2 (dois) pontos;
Acima de 2(dois) até 3 (três) anos	3 (três) pontos;
Mais de 3(três) anos	4 (quatro) pontos.

**B) QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA, conforme subitem 9.1.2, limitado a 30 (trinta) pontos;**

- b.1 - Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no item 12.2.1 – a1.acima;
- b.2 - A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMEROS DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Curso de Especialização	1 (um) ponto;
Curso de Mestrado	2 (dois) pontos;
Curso de Doutorado	3 (três) pontos;

**Observação:** Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

**C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS:**

- c.1) - Para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 9.1.3, limitado a no máximo 10 atestados por licitante.
- c.2) - A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, limitados a no máximo **20 (vinte) pontos**, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS	PONTUAÇÃO POR CONCURSO (máximo de pontos)
Concurso com até 500 candidatos	1 (um) ponto por atestado





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Concurso com 500 a 1000 candidatos	3 (três) pontos por atestado
Concurso com mais de 1000 candidatos	6 (seis) pontos por atestado

12.2.2 - Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos "critérios", de cada fator de julgamento, será calculada a "nota técnica" das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

12.2.3 - A pontuação final de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens "A", "B" E "C".

12.2.4 - Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = 100 \times PF/MPF$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes

12.2.5 - Na participação de única empresa na licitação, a mesma deverá ter no mínimo as seguintes pontuações nos itens da proposta técnica, referente à soma total de cada item:

Experiência profissional da equipe técnica - "a" (somatório de toda equipe)	04 (quatro) pontos
Qualificação complementar da equipe técnica - "b"	03 (três) pontos
Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos - "c"	06 (seis) pontos

**Obs.:** Quaisquer dos itens não sendo atendido será obrigatoriamente DESCLASSIFICADO o proponente.

12.3. As Propostas Técnicas serão avaliadas pela **Comissão Especial**.

12.4 Após a publicação do resultado do julgamento das Propostas Técnicas, em sessão designada para tal fim, serão devolvidos os Envelopes – Propostas de Preços dos proponentes desclassificados nessa fase, dando-se seguimento ao certame com a abertura dos Envelopes 3, apresentados pelos licitantes cujas Propostas Técnicas forem declaradas qualificadas;

12.5. Na sessão de abertura do Envelope 3 das proponentes qualificadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença dos representantes que se fizerem presentes, que rubricarão todas as propostas financeiras;

12.6. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função do desconto proposto para o valor máximo admitido:



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PERCENTUAL DE DESCONTO PROPOSTO	PONTOS ATRIBUIDOS
0,00% A 5,00%	35 PONTOS
5,01% A 10,00%	65 PONTOS
10,01% A 15,00%	85 PONTOS
15,01% A 20,00%	95 PONTOS
+ DE 20% DE DESCONTO	100 PONTOS

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

**NF = (NT x 7) + (NP x 3) onde:**

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

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

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

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

12.11. Conferidos os respectivos conteúdos, e lavrada Ata Circunstanciada do ocorrido, que virá assinada pelos membros da comissão e pelos representantes credenciados das Proponentes;

12.13. Na eventualidade de todas as Proponentes serem desclassificadas em qualquer das fases do presente certame, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo não superior a oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas, que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, desde que seja possível o saneamento das falhas ou omissões que deram causa à inabilitação e/ou desclassificação, nos termos do artigo 48, § 3º da Lei de Licitações.

12.14. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

12.15. Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se, as demais, na ordem decrescente;





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



12.16. Caso a empresa adjudicatária venha a solicitar o cancelamento da proposta, deverá apresentar motivo justo decorrente de fato superveniente e deverá providenciá-lo dentro do prazo de recurso;

12.17. Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

## 13 - QUANTO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ME E EPP.

13.1 - Em se tratando de Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de Certidão, expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/06. A certidão deverá ser apresentada juntamente com os Envelopes, porém fora dele, junto com a documentação referente ao Credenciamento, com validade máxima de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

13.2 Em caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

13.3 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação, apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

13.4 A não regularização da documentação no prazo assinalado implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.5 Quando da análise da proposta e caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP em valor igual ou até 10% (dez por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

13.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

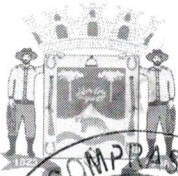
13.6.1 Estando presente a sessão o representante legal da empresa deverá o mesmo neste mesmo ato apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão ao exercício do direito de desempate.

13.6.2. Estando ausente a sessão será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior aquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.

13.6.3 Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido pela Lei 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



13.7 No caso de empate entre as Empresas ME e EPP, será realizado sorteio publico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.8 O critério de desempate preferencial reservado as ME e EPP somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

#### 14 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Somente serão apreciadas impugnações recepcionadas dentro do respectivo prazo legal.

14.3. O Presidente da Comissão de Licitação deverá decidir sobre a impugnação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do mesmo.

14.4. A impugnação, feita tempestivamente pela Licitante, não a impedirá de participar desta Tomada de Preço, até o julgamento da impugnação.

#### 15 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Aos proponentes fica assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do Art. 41 § 2º e artigo art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

#### 16 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Autoridade Competente Homologará o presente processo e Adjudicará à Concorrente cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada aos termos do edital e que tenha sido avaliada como a de menor preço unitário, desde que, tal Concorrente tenha sido considerado habilitado segundo os termos e cláusulas deste Edital. Antes do término do período de validade das propostas, o Contratante, fará publicar o resultado da Licitação notificando o Concorrente vencedor.

#### 17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1. As obrigações decorrentes desta licitação, que serão firmadas entre o Município de Jaguariaíva, e a proponente vencedora, serão formalizadas através de Termo de Contrato ou documento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, aquelas contidas na legislação vigente, bem como, na proposta da Licitante vencedora.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



17.2. A vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comparecer na sede da Prefeitura e assinar o contrato, aceitar ou retirar o termo equivalente, a contar da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município e/ou através de solicitação formal do Município.

17.3. O prazo estipulado no item 17.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora, durante o seu transcurso, e desde que, ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

17.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

17.5. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

17.6. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

17.7. O Município de Jaguariáiva, durante a vigência do contrato poderá solicitar, acréscimos ou supressões, através de Termo Aditivo, respeitado o artigo 65 da Lei n.º 8666/93.

## **16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO A SER FIRMADO**

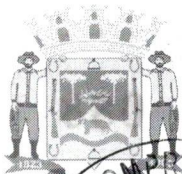
16.2.1 - O prazo de vigência do contrato será de um ano contados a partir da data de sua assinatura.

16.2.2 Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

- I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

### 17 - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação para assinatura do contrato ou para retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

### 18 – CRITÉRIO DE REAJUSTE / ADITIVAMENTO

16.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação será reajustado a cada 12 meses pelo IGP-M, ou por quaisquer incisos do Art. 65 Lei 8666/93.

### 19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) – Advertência;
- b) – Multa;
- c) – Suspensão temporária de participar em licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) – Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da aplicação da suspensão temporária;

19.2 – A sanção de multa será aplicada nos casos de:

- a) descumprimento no prazo de entrega dos produtos - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia;
- b) desatendimento as demais obrigações assumidas pela proponente, não abrangidas pelos sub itens anteriores - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto licitado.

### 20 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. As Licitantes devem observar e a Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.3. Considerando os propósitos deste item, a Licitante vencedora, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 – A Comissão de Licitação irá, nos casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos participantes, com base na Lei 8.666/93.
- 21.2 – A Comissão de Licitação, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer proponente informações sobre a documentação exigida ou demonstração do software, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento.
- 21.3 – A Autoridade competente reserva-se no direito de revogar ou anular a licitação, por razões de interesse público ou ilegalidade, nos termos do Art. 49 e parágrafos da Lei 8.666/93.
- 21.4 – Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação dos itens das Condições Gerais desta Licitação, deverão encaminhar por escrito.





# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

21.5 - Todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por elementos do Município, não serão aceitos como argumento para impugnações, reclamações e outros, por parte dos proponentes.

21.6. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos:

- A) ANEXO I: TERMO DE RENÚNCIA;
- B) ANEXO II: TERMO DE REFERÊNCIA;
- C) ANEXO III: CREDENCIAMENTO;
- D) ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- E) ANEXO V: DECLARAÇÃO QUANTO AO EMPREGO DE MENOR;
- F) ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;
- G) ANEXO VII: PROPOSTA TÉCNICA;
- H) ANEXO VIII: PROPOSTA DE PREÇOS
- I) MINUTA CONTRATUAL;

Jaguariaíva, 19 de janeiro de 2023.

**VINÍCIUS WEIGERT**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO I

## TERMO DE REFERENCIA

**1. OBJETO:** O presente Termo de Referência objetiva a contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos e Aptidão Física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social para o cargo efetivo de Guarda Municipal) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Superior e Cadastro de Reserva, no Município de Jaguaraiava.

**2. JUSTIFICATIVA:** A solicitação para contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público se faz necessária devido ao último concurso público ter sido realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguaraiava, para o provimento de servidores permanentes, no ano de 2021.

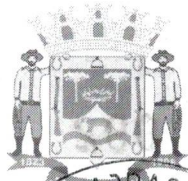
A necessidade da contratação é para preenchimento de vagas decorrentes de pedido de exoneração e aposentadorias de servidores efetivos, e ainda pela impossibilidade de abertura de novos processos seletivos, bem como para preenchimentos das vagas novas criadas através das Leis Municipais Nº 2906/2022 e 2938/2022. Também estão inclusos um estudo para cadastro de reserva para cargos em que estão se esgotando na lista de aprovados nos concursos remanescentes dos últimos 5 (cinco) anos.

A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



### 3. DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, conforme quadros abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (MÁXIMO)	VALOR TOTAL (MÁXIMO)
1	1	Contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos e Aptidão Física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social para o cargo efetivo de Guarda Municipal) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio/ Técnico, Nível Superior e Cadastro de Reserva, no Município de Jaguariaíva	R\$ 157.500,00	R\$ 157.500,00
<b>VALOR TOTAL PARA CONTRATAÇÃO = R\$ 157.500,00</b>				

3.1.1. Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas no anexo 1, para provimento de 40 vagas mais Cadastro de Reserva, distribuídas em 55 cargos, conforme abaixo:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS
Advogado	CR*
Agente Administrativo	CR*
Agente de Saúde	CR*
Analista de Arquivo e Patrimônio	01
Arquiteto	CR*
Assistente Social	CR*
Auxiliar de Cirurgião Dentista	CR*
Auxiliar de Farmácia	CR*
Coveiro	CR*
Dentista	CR*
Cozinheira/ Merendeira	CR*
Documentador Escolar	CR*
Doula	01
Eletricista Predial	01
Enfermeira Obstetra	CR*
Enfermeiro	CR*
Engenheiro Agrônomo	CR*
Engenheiro Civil	CR*







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Engenheiro Florestal	CR*
Farmacêutico – Bioquímico	CR*
Fiscal de Meio Ambiente	CR*
Fiscal de Obras	CR*
Fiscal de Tributos	CR*
Fisioterapeuta	CR*
Fonoaudiólogo	01
Guarda Civil Municipal	16
Instrumentador Cirúrgico	CR*
Instrutor Educacional	05
Médico Anestesista	01
Médico Cirurgião Geral	01
Médico Generalista	01
Médico Ginecologista/Obstetra	01
Médico Ortopedista	01
Médico Pediatra	01
Médico Veterinário	CR*
Motorista Habilitação B	CR*
Motorista Habilitação C, D e E	02
Oficial de Manutenção	01
Operador de Máquinas Pesadas	CR*
Operador de Projetor Cinematográfico	01
Nutricionista	CR*
Psicólogo	01
Professor	CR*
Projetista	CR*
Soldador	01
Sonoplasta	CR*
Técnico Agrícola	CR*
Técnico em Contabilidade	CR*
Técnico em Enfermagem	CR*
Técnico em Informática	CR*
Técnico em Radiologia	CR*
Terapeuta Ocupacional	CR*
Topógrafo	CR*
Tratorista	02
Turismólogo	01

CR\*: Cadastro Reserva

### 3.2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.2.1. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

3.2.2. ETAPAS MINIMAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:

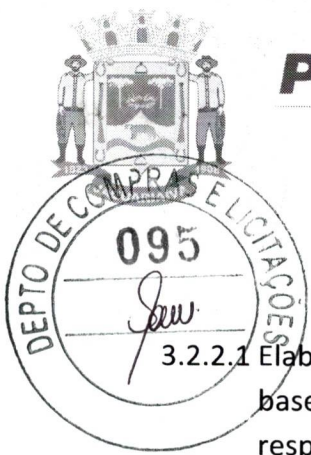


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 
- 3.2.2.1 Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal, respeitando as exigências e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão do Concurso Público;
  - 3.2.2.2 Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;
  - 3.2.2.3 Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
  - 3.2.2.4 Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
  - 3.2.2.5 A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
  - 3.2.2.6 As provas objetivas, práticas, aptidão física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social, e de títulos estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.
  - 3.2.2.7 Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais nº. 1922/2009, 2155/2010, 2868/2021, 2906/2022, 2938/2022.
  - 3.2.2.8 Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital: a) Requisitos para efetuar as inscrições; b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008; c) As fases do Concurso; d) Procedimentos para impetrar recursos; e) Critérios de desempate; f) Vagas para deficientes com base no Decreto Federal Nº 3.298/99 g) Datas, horários e locais para inscrição; h) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração; i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.
  - 3.2.2.9 Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
  - 3.2.2.10 No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o site Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA e/ou da Administração Municipal
  - 3.2.2.11 Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial: a) Acompanhamento da inscrição; b) Local de prova; c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e; d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
  - 3.2.2.12 Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9490  
Jaguaraiáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

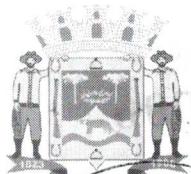
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- 3.2.2.13 Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 3.2.2.14 O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA/PR em conta bancária a ser aberta e indicada e pela SEFIP, por meio da Comissão do Concurso Público para tal fim.
- 3.2.2.15 Disponibilizar site para recebimento das inscrições via internet;
- 3.2.2.16 Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 3.2.2.17 Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 3.2.2.18 Elaborar questões inéditas na prova objetiva de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, e questões específicas de acordo com o cargo pleiteado, que deverão ser observados com base no Plano de Cargos e Salários do Município de Jaguaraiáva os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;
- 3.2.2.19 Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 3.2.2.20 Editorar as provas;
- 3.2.2.21 Imprimir e grampear as provas;
- 3.2.2.22 Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 3.2.2.23 Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 3.2.2.24 Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 3.2.2.25 Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 3.2.2.26 Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 3.2.2.27 Aplicar as provas (escrita, prática, aptidão física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social e de títulos);
- 3.2.2.28 Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 3.2.2.29 Avaliar as provas (escrita, prática, aptidão física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social e de títulos);
- 3.2.2.30 Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.2.2.31 Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;

- 3.2.2.33 Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Jaguariáiva/PR;
- 3.2.2.34 Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.2.2.35 Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 3.2.2.36 Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.2.2.37 Levantar e analisar os resultados;
- 3.2.2.38 Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.2.2.39 Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS
- 3.2.2.40 Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.2.2.41 Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.2.2.42 Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 3.2.2.43 Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 3.2.2.44 Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 3.2.2.45 Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;
- 3.2.2.46 Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone,



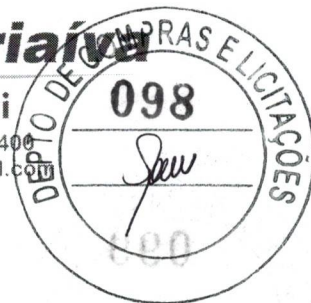




# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 3.2.2.47 Fornecer a CONTRATANTE todos os dados do processo de seleção em meio digital para fins de alimentação eletrônica dos sistemas informatizados em formato estabelecido pelo layout de dados determinado pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ – TCE PR, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 142/2018;
- 3.2.2.48 Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 3.2.2.49 Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 3.2.2.50 Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros: a) Candidato/vaga global; b) Candidato/vaga x cargo; c) total de inscritos.
- 3.2.2.51 Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 3.2.2.52 Elaboração de: a) Mapa geral de inscritos; b) Listas de presença dos candidatos; c) Cartão de respostas; d) Controle de presentes/faltosos por local.
- 3.2.2.53 Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 3.2.2.54 Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.2.2.55 Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 3.2.2.56 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 3.2.2.57 Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

### 3.2.3. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO:

- 3.2.3.1 Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso
- 3.2.3.2 Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;
- 3.2.3.3 Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas e práticas;
- 3.2.3.4 Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;
- 3.2.3.5 Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de

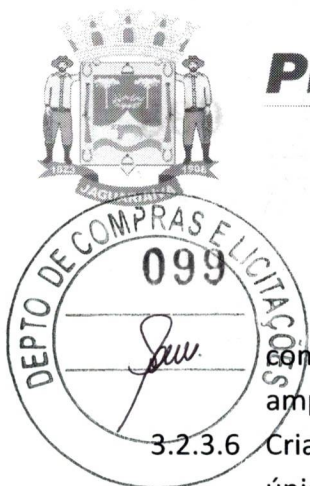
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 27 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

- 3.2.3.6 Criar/indicar conta bancária específica em nome do Município de JAGUARIAÍVA/PR, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização;
- 3.2.3.7 Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei nº. 4.320/64;
- 3.2.3.8 Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 3.2.3.9 Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais
- 3.2.3.10 Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

#### 4. DAS PROVAS

O concurso público constará de 5 (cinco) fases:

- a) Fase I: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
- b) Fase II: Prova de Títulos de caráter classificatório: para os cargos de Nível Superior;
- c) Fase III: Prova Prática e/ou Aptidão Física de caráter classificatório e eliminatório;
- d) Fase IV: Avaliação Psicológica (para o cargo de Guarda Civil Municipal), de caráter eliminatório;
- e) Fase V: Investigação Social (para o cargo de Guarda Civil Municipal), de caráter eliminatório.

- 4.1. Da Fase I: Prova Objetiva: para todos os cargos constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;
- 4.2. Da Fase II: Prova de Títulos: consistirá na entrega de Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado emitido por Instituições certificadas pelo MEC;
- 4.3. Da Fase II: Prova Prática e/ou Aptidão Física: Será aplicado prova prática para os cargos de Coveiro, Motorista Habilitação C, D e E, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Projetor Cinematográfico, Soldador, Topógrafo e Tratorista. Será aplicado Prova de Aptidão Física para o cargo de Guarda Civil Municipal, e somente será submetido o candidato que apresentar o Atestado Médico de plena condição física conforme descrito no Edital do







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9407  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Concurso, comprovando estar em pleno gozo da saúde física, APTO, portanto, para ser submetido à Prova de Aptidão Física.

- 4.3.1. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Jaguaraiá, no estado em que se encontrarem.
- 4.4. Da Fase III: Avaliação Psicológica: será aplicada ao cargo de Guarda Civil Municipal, tem como objetivo indicar os candidatos que possuam características intelectivas, motivacionais e de personalidade compatíveis com a multiplicidade, periculosidade e sociabilidade das atribuições, e contraindicar aqueles que apresentam características psicológicas incompatíveis para as atribuições do cargo.
- 4.5. Da Fase IV: Investigação Social: será aplicado àqueles que forem considerados APTOS na Fase III, o candidato deverá apresentar as seguintes certidões originais ou em cópias autênticas e expedida no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega e dentro do prazo de validade específico constantes das mesmas:
  - a) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, Estadual, do Distrito Federal, Cartório Distribuidor do Foro onde reside e do Foro do Município de Jaguaraiá, e da Vara de Execuções Penais, Justiça Militar Federal da cidade onde reside/ residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
  - b) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Eleitoral;
  - c) Certidão dos Cartórios de Protesto de Títulos da cidade onde reside/ residiu nos últimos 5 (cinco) anos.

## 5. VALOR ESTIMADO

5.1. A presente licitação tem o valor máximo estimado de **R\$ 157.500,00** (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais).

5.2. O preço máximo total é determinado a partir da média simples obtida de todos os orçamentos apresentados.

## 6. DO LOCAL E HORÁRIO

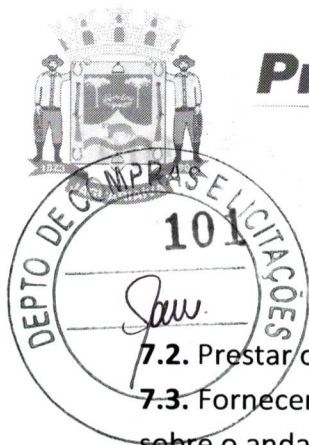
6.1. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as instruções da Comissão do Concurso Público.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 7.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- 7.3. Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;
- 7.4. O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
- 7.5. Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à Prefeitura Municipal de Jaguariáiva/PR, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.6. Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 7.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 7.8. Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;
- 7.9. Responder perante o CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 7.10. A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;
- 7.11. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 7.12. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços;
- 7.13. A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços;
- 7.14. Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;
- 7.15. Divulgar o concurso na mídia em geral;
- 7.16. Possuir link com tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo;







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**7.17.** Possuir e disponibilizar "Call Center", na internet, onde os candidatos terão acesso ao "Fale Conosco" e "Chat" específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso;

**7.18.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as etapas do concurso, bem como, a organização e limpeza do local onde serão aplicadas as provas.

### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1.** Providenciar a emissão dos devidos empenhos antes do início da prestação de cada parcela dos serviços;

**8.2.** Fiscalizar a prestação dos serviços e exigir o fiel cumprimento do Contrato;

**8.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Termo de Referência; e dentro dos prazos previstos, de acordo com os serviços prestados.

**8.4.** É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar o local para a realização das provas escritas e práticas;

**8.5.** É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar um local para os empregados ou representantes da CONTRATADA executarem os serviços referentes ao concurso objeto deste Termo de Referência;

**8.6.** Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria;

**8.7.** Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento, conforme disciplinado no edital;

**8.8.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

**8.9.** Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

### 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão efetuadas com recursos da rubrica orçamentária descrita abaixo:

06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

06.001 GESTÃO ADMINISTRATIVA

2.016 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SARH

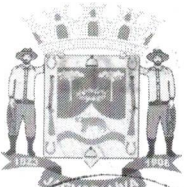
(97) 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

0.0.000 – RECURSOS LIVRES

### 10. DO PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e do protocolo pelo Departamento de Contabilidade e Tesouraria Municipal. As notas fiscais e





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Boletos bancários devem estar atestados pelo secretário da pasta e fiscais de contrato. Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação;

**10.2.** A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

**PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA**

**CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.**

**JAGUARIAÍVA-PR**

**10.3.** Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço;

**10.4.** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a)** Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**g)** Apresentação, juntamente com a nota fiscal, de relatório de serviços prestados atestado pelo fiscal de contrato.

## **11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**11.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura por ambas as partes, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, com a anuência da Contratada.

## **12. FISCAL DO CONTRATO**

**12.1** O fiscal é responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato. Dentre outras atribuições, deve exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais e adotar medidas para que a fiscalização garanta a quantidade e a qualidade da prestação dos serviços.







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



**12.2.** Para fiscalizar a execução do contrato ficam designados os servidores abaixo relacionados:

**Fiscal Titular:** Ana Flávia Rodrigues Michalowski – Matrícula 3672

**Fiscal Suplente:** Ketlin Silva Oliveira - Matrícula 5251

## 13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**13.1.** A rescisão contratual ocorrerá por qualquer dos motivos elencados no Artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** Ressalvado caso fortuito e/ou forças maiores definidos na legislação civil, desde que, devidamente comprovados e comunicados, por escrito, pela contratada, e aceitos como tal pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações constadas no plano técnico de trabalho implicará no pagamento, pela CONTRATADA, de multa moratória, no valor de 1% (um por cento) do valor dos serviços, por dia, limitada a 10% (dez por cento) do valor dos serviços, isentado a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, conseqüentemente, de qualquer pagamento de acréscimos ou reajustes neste período.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos do Termo de Referência;

**15.2.** O descumprimento de quaisquer cláusulas deste termo de referência ou do edital implicará na inabilitação da licitante.

Este Termo de Referência é parte integrante do Edital.

Ana Flávia Rodrigues Michalowski  
Diretora de Administração e Recursos Humanos

Josias Zacharow Pedroso  
Secretario Municipal de Administração e Recursos Humanos





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO II

## CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**PROPONENTE:**

**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade sob nº. \_\_\_\_\_ e CPF sob nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS (Nº/ANO) instaurado por essa Prefeitura Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao (à) acima credenciado (a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local e data

Nome/Assinatura do Representante legal da Empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 34 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que **não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação**, que julgou os documentos de habilitação e da classificação técnica e aos respectivos prazos e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados na fase habilitatória .

Local e data

Nome/Assinatura do Representante legal da Empresa

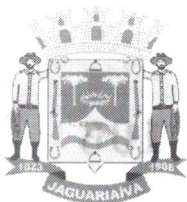
Observação: Ao redigir o presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 35 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE ((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) instaurado por essa Prefeitura Municipal, que não fomos declarados **inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023- Pag. 36 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO V

## DECLARAÇÃO ((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (assinalar uma das alternativas)

- a) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
b) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 37 de 47





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO VI

## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) instaurado pela Prefeitura municipal de Jaguariáiva, que: **assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados**, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato e temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos do TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguariáiva.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 38 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO VII

## MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Em atendimento ao edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

As atividades a serem executados compreenderão o Termo de Referência – Anexo I, do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços carimbado, assinado e datado, e:

Declaração de cumprimento do prazo.

Comprometemo-nos a manter a estrutura descrita neste edital durante o prazo de execução dos serviços.

Local e data.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 39 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO VIII

## PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROPONENTE:

TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

A empresa (qualificar endereço, CNPJ, representante legal) vem apresentar e submeter a apreciação de Vossas Senhorias a proposta de preço para a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR, referente à TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023, conforme planilha de preço a seguir.

Nº. LICITAÇÃO	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL
02/2023	1	SERVIÇO	Contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos e Aptidão Física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social para o cargo efetivo de Guarda Municipal) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio/ Técnico, Nível Superior e Cadastro de Reserva, no Município de Jaguariaíva	1		

VALOR GLOBAL =

Valor Total da Proposta R\$ ..... (.....).

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 60 dias.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Nome/Assinatura do Diretor da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 40 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9407  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## MINUTA CONTRATUAL

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TOMADA DE PREÇO Nº (...)/(....)

CONTRATO Nº (...)/(....)

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram  
..... e o Município de JAGUARIAÍVA, na forma abaixo:

#### CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta - inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr. José Sloboda, brasileiro, casado, portador do RG nº. 4336839-7-Pr, e CPF nº. 526.333.009-82, residente e domiciliado na Av. Conde Francisco Matarazzo, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, Carlos Perez Gomez, brasileiro, casado, Bacharel em Administração, portador do RG nº. 3.115.232-1 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. 411.911.619-00, Secretário Municipal de Finanças.

CONTRATADO: ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº ....., inscrição estadual sob nº....., com sede a ....., ....., na cidade de ....., CEP:....., neste ato representada pelo seu .... Sr. ...., RG nº....., CPF nº..... residente e domiciliado na ..... na cidade de ..... CEP: .....estando sujeitos aos termos da Lei n.º 8.666/93, tem justo e acordado o que se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constituem objeto deste Contrato de Prestação de Serviço a serem prestados pelo CONTRATADO, .... conforme PREGÃO PRESENCIAL nº (...)/(....).

#### Parágrafo Único:

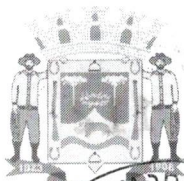
Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios e convite, especificações, proposta de preços da licitante e legislação pertinente à espécie.

#### CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com o termo de referência técnica e demais documentos que integrar o presente contrato.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de global, o pagamento será conforme descrito no Termo de Referência discriminado, não podendo





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



ser cedido ou subcontratado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMO ADITIVO, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, alterações dos serviços, especificações, anexos, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

O valor global para o fornecimento dos materiais é de R\$.... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL". No valor global estão incluídos os preços de diárias, hospedagem, alimentação, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro, taxas e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

Parágrafo Primeiro - Havendo prorrogação de prazo contratual, os valores acima mencionados sofrerão reajuste baseado no índice do IGP-M, PUBLICADO PELA FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS – FGV. Ou por incisos do art. 65 Lei 8666/93.

### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão: Secretaria (...)

Un. Orç: \_\_\_\_

Projeto/ Atividade: \_\_\_\_

Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

Cód Reduzido: \_\_\_\_

### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os serviços, contratados, serão pagos da seguinte forma:

- Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições;
- Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado e relatório do concurso em caderno.

Parágrafo Primeiro - O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias (original e uma cópia), no protocolo geral na sede do licitador e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração.
- Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica, se houver;







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- c) Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- d) Extrato de optante ou de não optante pelo simples;
- e) Certidão Negativa de Débitos Federal;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica.
- i) Cópia do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês.
- j) No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas;
- k) Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês;

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Ao CONTRATADO serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

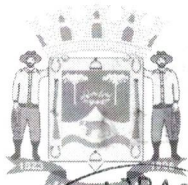
As multas mencionadas nos itens a b e c serão descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

### CLÁUSULA OITAVA- DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará o CONTRATADO que terá prazo de 10 (dez) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência até (...)/(...)/(....), contados a partir da assinatura deste, podendo ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso II da Lei de Licitações – 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Realizar os serviços após o recebimento da ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.

Parágrafo Primeiro - Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, prestar esclarecimentos do andamento dos serviços.

Parágrafo Segundo - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.

Parágrafo Quarto - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

Parágrafo Quinto - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

Parágrafo Sexto - Manter o(s) servidor (es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) todas as informações necessárias.

Parágrafo Sétimo - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

Parágrafo Oitavo - Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



Parágrafo Nono - Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

Parágrafo Décimo - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.

Parágrafo Primeiro - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

Parágrafo Terceiro - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no presente contrato.

Parágrafo Quarto - Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

Parágrafo Sexto - Designar um técnico devidamente capacitado para desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

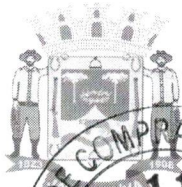
Parágrafo Sétimo - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle dos serviços.

Parágrafo Oitavo - Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional ou contratual da CONTRATADA tenham acesso às informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS**

Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por: Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas; Acidentes, desastres naturais, incêndios





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

Além dos casos previstos em lei, o presente instrumento poderá ser rescindido caso qualquer uma das partes descumpra o disposto neste contrato.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, a qualquer tempo, mediante mera comunicação à outra Parte, por escrito com prazo de trinta dias de antecedência.

Parágrafo Segundo - Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência de 10 (dez) dias, o presente contrato poderá ser rescindido;

Parágrafo Terceiro - Pela recusa da Adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estipulado no Edital, bem como em caso de inexecução, total ou parcial do contrato, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas na Lei. As penalidades serão:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) quando verificado atraso no cumprimento da obrigação assumida, aplicada à Adjudicatária ao dia sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, ou se for o caso, do respectivo saldo não atendido;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Parágrafo Quarto - As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9490  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Parágrafo Quinto - As multas, eventualmente devidas, poderão, a critério da administração, ser retidas no momento do pagamento de fatura em aberto.

Parágrafo Sexto - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, fica designado o foro da comarca da Cidade JAGUARIAÍVA/PR, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

Parágrafo Primeiro - E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos..

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FISCAL DO CONTRATO:

Fica designado o servidor Hissashi Umezu, com cargo em provimento em comissão de Secretário de Administração e Recursos, para acompanhamento de todos os atos inerentes ao firmamento deste respectivo Termo Contratual.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias em igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

JAGUARIAÍVA, .... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

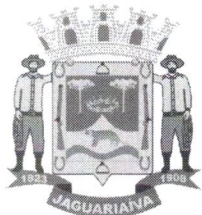
Testemunhas  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 47 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Jaguaraiáva, 19 de fevereiro de 2023.

Ref.: Protocolo nº 11344/2022

## SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Por meio do presente, solicitamos Parecer Jurídico acerca de análise do Edital preliminar de procedimento licitatório que objetiva a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguaraiáva/PR.**

Seguem dados do processo:

**Tomada de Preço Nº 02/2023**

**Processo Administrativo Nº 05/2023/DCL**

Apresentamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Vinícius Weigert

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva 120

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renázo Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-900  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### PARECER JURÍDICO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2023 – T.P. Nº 02/2023**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO.**

**SOLICITANTE: SARH**

**ASSUNTO: Contratação de empresa especializada na realização de Concurso Público de Provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de servidores do Município.**

#### I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação exarada conforme descrições preâmbulares.

Segundo a Secretaria a contratação é necessária para que seja possibilitada a realização do concurso público para o preenchimento das vagas.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação do interessado;
- b) Proposta Comercial;
- c) Descritivo de vagas;
- d) Disponibilidade Orçamentária;
- e) Autorização da Prefeita Municipal;
- f) Decreto de Nomeação da comissão responsável;
- g) Minuta de Edital e seus anexos além da minuta do Contrato;

Passemos a análise jurídica.

#### II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS:

Primeiramente cumpre ressaltar que o exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o





# Prefeitura Municipal de Jaguariá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariá - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

parágrafo único do artigo 38, da lei nº 8.666/93, é exame *“que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos.”* (Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2018, p.119).

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

### III. MÉRITO

Após a análise da documentação apresentada verificamos que até o presente ato, o processo encontra-se atendendo as exigências legais impostas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Segundo o artigo 23 da lei 8666/93:

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





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva 122

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-900  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

(...)

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

(...)

*b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);*

Sendo assim, o valor previsto encontra amparo legal na presente modalidade. Outrossim verificamos que há previsão orçamentária para tanto.

Assim, temos que o certame poderá ser engendrado sob a modalidade já referida, **TOMADA DE PREÇO**, possibilitando, maior agilidade ao processo licitatório, uma vez que, promoverá à participação apenas das licitantes interessadas que atendam às exigências do instrumento convocatório acostado ao processo.

Observo ainda, que o edital encartado aos autos atende ao que determina o art. 40 da Lei nº 8.666/93 trazendo no seu preâmbulo o número de ordem, as secretarias interessadas, a sua modalidade, o tipo de licitação, bem como a menção de que o procedimento será regido pela Lei nº 8.666/93. Além, é claro, do local, dia e horário para recebimento dos documentos e propostas de preço.

Ademais o edital prevê que critério de julgamento utilizado será o de **MENOR VALOR GLOBAL**. O que sobrepõe um prazo de publicação de 15 (quinze) dias corridos previamente à abertura das propostas, da análise dos autos verifica-se que tal prazo foi devidamente cumprido.

O Edital também prevê a necessidade de visita técnica no local (item 7 do Edital) destinado as obras, proporcionando assim que as empresas interessadas tenham pleno conhecimento da área, e de qualquer dificuldade, por ventura existente, na realização da obra, sendo totalmente possível, não caracterizando nenhuma afronta aos regramentos legais, posto que está inserta a referida possibilidade no artigo 30, III, da Lei nº 8666/93, que prevê a vistoria prévia das condições do local quando enquadra-se entre os requisitos exigidos para habilitação técnica dos licitantes.

Não obstante, constam ainda: o objeto da licitação; os prazos e condições





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para assinatura da ata do certame; as sanções para o caso de inadimplemento; as condições de participação das empresas e a forma de apresentação das propostas; os critérios de julgamento; o local, horários e formas de contato com o Departamento de Licitação para esclarecimento, protocolo de impugnações e recursos administrativos; condições de pagamento, critério de aceitabilidade das propostas de preço; critérios de reajustes; e, relação dos documentos necessários a habilitação.

A análise da minuta de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, ou seja, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações; Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto nº 3.555/2000 e demais legislações atinentes à espécie.

### IV. CONCLUSÃO

**ANTE O EXPOSTO**, o Edital do presente processo atende as exigências contidas na Lei Federal nº 8.666/93, o que permite a esta Procuradoria manifestar-se **FAVORÁVEL** a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade.

É o Parecer, S. M. J.

Jaguariáiva-PR, 02 de fevereiro de 2023.

  
RENATA POMPEO DA SILVA  
Procuradora do Município





JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
BRUNA SILVA MIRANDA ZIVICÓFSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento
ERLA MARIA RIBEIRO DE MELO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
República por Inocorrção

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 051
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

A Prefeitura de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 002/2014, resolve:

CONVOCAR

Os candidatos situados relacionados, aprovados no Concurso Público Municipal, homologado através do Edital de Homologação nº 79/2015 para que no período de 20 a 30 de janeiro de 2023, apresentem cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva:

- a) 01 (uma) Foto 3x4 recente;
b) Carteira de Identidade;
c) Título de Eleitor;
d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e) Certidão de Nascimento-Casamento;
f) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes de 21 anos;
g) Comprovante de quitação com as obrigações militares (para homens);
h) Comprovante de inscrição no PIS - PASEP (ativo);
i) Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso);
j) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
k) Certidão de quitação das obrigações fiscais expedida pelo Cartório Eleitoral;
l) Certidão de Antecedentes Criminais;
m) Comprovante de endereço atualizado;
n) Habilitação no Órgão de Classe;
o) RG e CPF de cônjuge ou companheiro(a);
p) CPF dos filhos dependentes de 21 anos;
q) Exatidão previdenciária (CNPJ - Cadastro Nacional de Informações Sociais)

CARGO: NUTRICIONISTA

Table with columns: CLASSIF, NOME, INSC, JUSTIFICATIVA. Row 01: BRUNO CARNEIRO DE SOUZA THOMAS, 1180, BRASIL FORTIPIO ALVARO RODRIGUES DA SILVA DEL DEVIDO LACOMENDADO DE TAVARES RODRIGUES DE ALBUQUERQUE DE PINHO LUIZ DE FARIAS SIBRANDELE MACCHINI E FILIPE DE SOUZA MOURA

CARGO: MUSEÓLOGO

Table with columns: CLASSIF, NOME, INSC, JUSTIFICATIVA. Row 02: ALVARO ALONSO MOREIRA PINHA ROSA, 1152, MARIA ATORREDO DE MOURA FERREIRA DE OLIVEIRA

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, em 20 de janeiro de 2023.

ALCIONE LEMOS
Presidente Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva
Departamento de Compras e Licitação
ERRATA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

Onde se lê "PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 Leia-se "PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023.

Jaguariaíva, 19 de Janeiro de 2022.

Patricia de Souza Setter
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva
Departamento de Compras e Licitação
ERRATA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

Onde se lê "PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023 Leia-se "PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023.

Jaguariaíva, 19 de Janeiro de 2022.

Patricia de Souza Setter
Pregoeira

EXPEDIENTE
Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguariaíva

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguariaíva - Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 462/2016.

Rosana Araujo Lopes - MTB. nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Rua Leônidas Faria de Barros, 307 - Cidade Alta
Fone: (43) 3535-5838
E-mail: comunicacao@jaguariaiva.pr.gov.br

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva
Departamento de Compras e Licitação
ERRATA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

Onde se lê "PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023 Leia-se "PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023.

Jaguariaíva, 19 de Janeiro de 2022.

Patricia de Souza Setter
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023

OBJETO: Aquisição de " Sacos de papel " para acondicionamento dos " Kit Lanche " a serem distribuídos aos pacientes que fazem tratamento fora do domicílio (TFD).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min do dia 23 de janeiro de 2023, às 09h50min do dia 06 de fevereiro de 2023.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h51min às 08h59 do dia 06 de fevereiro de 2023.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 06 de fevereiro de 2023.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: http://bll.compras.com/ ou através do link http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/.

MAIORES INFORMAÇÕES: e-mail: compras@jaguariaiva.pr.gov.br
PATRICIA DE SOUZA SETTER
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

A documentação solicitada no edital deverá ser protocolada até às 09h50min do dia 22 de fevereiro de 2023 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.
ABERTURA DA LICITAÇÃO: 22 de fevereiro de 2023 às 10h00min LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões e Licitações. 3ª Andar no endereço informado abaixo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser adquirido através do e-mail: compras@jaguariaiva.pr.gov.br ou através do link: http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/.

MAIORES INFORMAÇÕES no Dept.º de Compras e Licitação - sito à Praça Isabela Branco, 142, Centro Administrativo Otello Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9455 no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.
Jaguariaíva, 19 de janeiro de 2023.
Vincius Weigert
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
CONTRATO DE PROGRAMA E RATEIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 292/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2022

OBJETO: CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE PROGRAMA E RATEIO ENTRE O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA E O CONSORCIO INTERMUNICIPAL SAMU CAMPOS GERAIS - CIMSAMU PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

DATA DE ASSINATURA: 20/12/2022 | VIGÊNCIA: 01 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

CONTRATO DE RATEIO Nº 1464/2023
CONTRATO DE PROGRAMA Nº 1463/2022
MUNICÍPIO: JAGUARIAÍVA
CNPJ: 76.916.900/0001-38
CONSORCIO INTERMUNICIPAL: SAMU CAMPOS GERAIS - CIMSAMU
CNPJ:30.462.323/0001-68 | VALOR CONTRATUAL: 1.304.919,36

SAMAE
PORTARIA Nº 002/2023

O Presidente do SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE DE JAGUARIAÍVA/PR, Senhor PEDRO LEOCÁDIO DELGADO, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas de acordo com o Decreto nº 003/2021, com o Art. 8º, § 1º, alínea h), da Lei Municipal nº 2071/2009, com o Anexo VIII, Título V, da Lei Municipal nº 2844/2017, nos termos da Lei Municipal nº 2903/2022 e de acordo com o Protocolo Interno nº 010/23

Considerando as necessidades Administrativas e Operacionais da Autarquia;
Considerando a necessidade de que o servidor esteja à disposição da gestão da autarquia quando necessário tanto à Presidência, quanto à Direção Geral, nas diversas atribuições que lhe forem incumbidas.

Considerando os princípios básicos estabelecidos no Artigo 37 da Constituição Federal, bem como a supremacia do interesse público.

Considerando o cumprimento do Art. 3º da Lei Municipal nº 2903/2022, onde a Direção Geral requereu e a Presidência aprovou seu pedido;

Considerando que o servidor exercerá funções próprias de seu cargo de origem, somadas à atribuições de confiança, chefa e assessoramento, diretamente subordinadas à Presidência do SAMAE, exercendo com responsabilidade técnica, atribuições além das inerentes ao seu cargo em provimento efetivo, descritas especialmente no relatório técnico anexo ao Memorando nº 036/2022.

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER ao servidor com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Encanador, Senhor ALCIDES DA SILVA JUNIOR, portador da Cédula de Identidade nº XXX 487-2 SSP/PR, o salário no CPF nº XXX XXX 239-81, matriculado sob o nº 113, Gratificação de Função FG 10, o que corresponde ao percentual de 100% (cem por cento) - Anexo I, Lei Municipal nº 2903/2022, do vencimento básico de carreira.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, com efeitos a partir de 01/02/2023.

Art. 3º Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Jaguariaíva, 20 de janeiro de 2023.

PEDRO LEOCÁDIO DELGADO
Presidente do SAMAE
Delegado Municipal nº 005/2021

CÂMARA

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2022 A DEZEMBRO/2022

Table with columns: DESPESA COM PESSOAL, 01/2022, 02/2022, 03/2022, 04/2022, 05/2022, 06/2022, 07/2022, 08/2022, 09/2022, 10/2022, 11/2022, 12/2022, TOTAL DO EXERCÍCIO, DIFERENÇA EM RELAÇÃO À META, META PREVISÃO DE 2022. Rows include: DESPESA COM PESSOAL, Pessoal Civil, Pessoal Militar, Pessoal Temporário, Pessoal em Comissão, Pessoal em Exercício, Pessoal em Licença, Pessoal em Afastamento, Pessoal em Disponibilidade, Pessoal em Aposentadoria, Pessoal em Inatividade, Pessoal em Reforma, Pessoal em Demissão, Pessoal em Rescisão, Pessoal em Extinção, Pessoal em Suspensão, Pessoal em Retorno, Pessoal em Reintegração, Pessoal em Reversão, Pessoal em Reabilitação, Pessoal em Reabilitação Especial, Pessoal em Reabilitação Especial, Pessoal em Reabilitação Especial, Pessoal em Reabilitação Especial, Pessoal em Reabilitação Especial, Pessoal em Reabilitação Especial, Pessoal em Reabilitação Especial, Pessoal em Reabilitação Especial, Pessoal em Reabilitação Especial, Pessoal em Reabilitação Especial.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023**

ade serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR. A documentação solicitada no edital deverá ser protocolada até às 09h50min do dia 22 de fevereiro de 2023 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. **ABERTURA DA LICITAÇÃO:** 22 de fevereiro de 2023 às 10h00min. **LOCAL DE ABERTURA:** Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar no endereço informado abaixo.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O edital completo poderá ser adquirido através do e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores Informações no Dept.º de Compras e Licitação – sito a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otélio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 – Ramal: 9455 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.

Jaguariaíva, 19 de janeiro de 2023.

Vinicius Weigert

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

5014/2023

## Japira

**##AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023-PMJ**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Cesta básica composta de gêneros alimentícios não perecíveis. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço/ Por lote. **VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA:** R\$94.600,00 (Noventa e Quatro Mil e Seiscentos Reais) **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir das 09h00min (nove horas) do dia 19/01/2023 (dezenove dias de janeiro de 2023) **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 13h00min (treze horas) do dia 06/02/2023 (seis dias de fevereiro de 2023) **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 13h30min (treze horas e trinta minutos) do dia 06/02/2023 (seis dias de fevereiro de 2023). **LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** Plataforma BLL ([www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)) **RETIRADA DO EDITAL:** Disponível no site do Município de Japira, [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br). licitações: Plataforma BLL ([www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)), ou solicitado através do e-mail [licitacao@japira.pr.gov.br](mailto:licitacao@japira.pr.gov.br).

Japira, 19 de janeiro de 2023.

PAULO JOSÉ MORFINATI - Prefeito Municipal

5028/2023

## Jussara

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA-PR**

**ADJUDICAÇÃO**

**Tomada de Preços Nº 08/2022-PMJ**

A Comissão de Licitação do Município de Jussara, Estado do Paraná, na forma estabelecida pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas posteriores alterações, **ADJUDICA** nos termos de direito o Objeto da Licitação Pública: **Infraestrutura Urbana (lazer) - MEU CAMPINHO - 192,00 m² - Implantação de Parque Infantil à Rua Projetada B, no Lote 12 da Quadra 02, no Conjunto Habitacional Padre Francisco Robl III, incluindo aquisição dos equipamentos**, na modalidade de Tomada de Preços sob. Nº 08/2022-PMJ, a favor da empresa classificada: **CLAUDINEI SOARES DA ROCHA & CIA LTDA**, CNPJ nº 05.326.878/0001-35, com o valor global de **R\$: 151.564,03** (cento e cinquenta e um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e três centavos).

Jussara-PR, 19 de janeiro de 2023.

Éder A. M. Marques

**PRESIDENTE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

**HOMOLOGAÇÃO**

**Tomada de Preços Nº 08/2022-PMJ**

Expirado o prazo recursal, torna-se público o procedimento licitatório em epígrafe do Objeto da Licitação Pública: **Infraestrutura Urbana (lazer) - MEU CAMPINHO - 192,00 m² - Implantação de Parque Infantil à Rua Projetada B, no Lote 12 da Quadra 02, no Conjunto Habitacional Padre Francisco Robl III, incluindo aquisição**

dos equipamentos, na modalidade de Tomada de Preços sob. Nº 08/2022-PMJ, a favor da empresa classificada: **CLAUDINEI SOARES DA ROCHA & CIA LTDA**, CNPJ nº 05.326.878/0001-35, com o valor global de **R\$: 151.564,03** (cento e cinquenta e um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e três centavos).

Jussara-PR, 19 de janeiro de 2023.

ROBISON PEDROSO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

4785/2023

## Londrina

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Comunicamos aos interessados que está disponibilizada a licitação a seguir: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/SMGP-0001/2023**, objeto: **Recapamento asfáltico da Rua Tanganica**. O edital poderá ser obtido através do site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4284 ou pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br). Londrina, 19 de janeiro de 2023. Juliana Guimarães Cornelho Rodrigues – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA (em substituição)

4992/2023

## Marmeleiro

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**  
**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2022 - PMM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2022-LIC**

TIPO: Menor preço global por item.

Nas publicações do dia 18 de janeiro de 2023 no Jornal de Beltrão, p. 13 – Edição nº 7624 – Atos Oficiais, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Marmeleiro, p. 04, Edição nº 1399, no Jornal Bem Paraná, p. 11, Edição nº 12.076 e no Diário Oficial do Estado do Paraná, p. 23, Edição 11.333 e no dia dezoito de janeiro de 2023 no Diário Oficial da União - DOU, Seção 3 Nº 14, p. 221.

Onde se lê:

A empresa CETRIC CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, INDS E COMS DE CHAPECÓ LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.647.090/0001-68, vencedora no item 01 perfazendo o valor total de R\$ 849.998,87 (oitocentos e quarenta e nove mil e novecentos e noventa e oito reais e oitenta e sete centavos).

Leia-se:

A empresa CETRIC CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, INDS E COMS DE CHAPECÓ LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.647.090/0001-68, vencedora no item 01 perfazendo o valor total de R\$ 849.899,16 (oitocentos e quarenta e nove mil e oitocentos e noventa e nove reais e dezessis centavos).

Marmeleiro, 19 de janeiro de 2023.

Paulo Jair Pilati  
Prefeito

5054/2023

## Miraselva

**HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**  
**REF. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 059/2022**  
**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022**

Homologo o procedimento licitatório nº. 059/2022, na modalidade TOMADA DE PREÇO sob o nº. 004/2022, que tem como finalidade a Construção de Barracão Industrial contendo: salão, sanitário feminino ped e sanitário masculino ped, construção de barracão industrial com a execução dos serviços de: serviços preliminares e administração da obra; movimento de terra, drenagem e águas pluviais; fundações; estruturas; alvenaria; divisória; muros e fechos; cobertura; esquadrias, acessórios, vidros e espelhos; instalações elétricas, telefonia, sistema de hidrossanitárias, gas-glp, incêndio e aparelhos elétricos, impermeabilizações, pinturas e argamassas; gismo e equipamentos externos; diversos (limpeza, manutenção) e demais itens e especificações técnicas em data 07 de dezembro de 2022. Adjudicando mesmo à empresa STEINER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO S/A, inscrita no CNPJ nº 08.844.291/38 (duzentos e quarenta e quatro mil e oito centavos), como vencedora do certame, cujas exigências contidas no edital próprio.

Miraselva, 19 de Janeiro de 2023.

APARECIDO DA SILVA  
Prefeito Municipal

4897/2023

## DOCUMENTO CERTIFICADO

**CÓDIGO LOCALIZADOR: 73932323**

Documento emitido em 01/02/2023 11:04:35.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11335 | 20/01/2023 | PÁG. 23

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE.

[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023

Objeto: Contratação por meio do Sistema de Registro de Preços de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção e fornecimento de persianas, conforme demanda do Município de Colombo.

Recebimento das Propostas: Das 09:00 horas do dia 25 de janeiro de 2023 até às 08:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2023.

Início da sessão de Disputa de Preços: às 09:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2023. (Horário de Brasília).

Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço "por lote"

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 23 de janeiro de 2023.

HELDER LUIZ LAZAROTTO  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

## AVISO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO INEXIGIBILIDADE - EDITAL Nº 1/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9/2022.

OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de Serviços médicos - Profissionais Médicos para realização de Plantões de Clínica Médica e de Profissionais médicos especialistas de: Médico Responsável Técnico, Médico Especialista em Cardiologia, Médico Ultrassonografista, Médico Responsável Técnico Banco de Sangue, Médico Clínico Geral ou Gineco Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, para prestação de serviços no Hospital Municipal de Ibaiti (F.H.S.M.I.), com entrega de 0 Dias, com previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Inexigibilidade / Credenciamento por lote. Valor Máximo da Proposta: R\$ 2.786.086,44 (Dois Milhões, Setecentos e Oitenta e Seis Mil e Oitenta e Seis Reais e Quarenta e Quatro Centavos). Protocolo dos envelopes Proposta e Habilitação: no período de 14.01.2023 até a data de 14.01.2024, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min dentro da data de vigência do Edital no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ibaiti, localizada na Praça dos Três Poderes, nº 23, CEP 84.900-000, Ibaiti/Pr, com primeira Sessão Pública de abertura no dia 21 de janeiro de 2022 e as demais conforme estabelecido em Edital. INFORMAÇÕES: junto ao Dep. de Licitações e Contratos, pelo fone (43) 3546-7450 ou pelo endereço eletrônico licitacao@ibaiti.pr.gov.br Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/

Ibaiti (PR), 14 de janeiro de 2023.

ROBSON DA SILVA REIS  
Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti

## AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

INEXIGIBILIDADE - EDITAL Nº 2/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2022

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM VISTAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, REALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS, A SEREM EXECUTADOS CONFORME A DEMANDA DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE IBAITI E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Inexigibilidade Por lote. Valor Máximo da Proposta: R\$ 400.000,00 (Quatrocentos Mil Reais). CREDENCIAMENTO: de 19/01/2023 até a data de 19/01/2024. Abertura DOS ENVELOPES: Em até 02 (dois) dias úteis após a data em que foi feito o protocolo dos envelopes. Local da realização da licitação: Sala de Reuniões do Paço Municipal, Praça dos Três Poderes nº 23, CEP 84.900-000, Ibaiti, Estado do Paraná. Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/

Ibaiti (PR), 10 de Janeiro de 2023.

ANTONEY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO  
Prefeito

ROBSON DA SILVA REIS  
Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti

## AVISO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO INEXIGIBILIDADE - EDITAL Nº 1/2022 - SESA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2022

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO E.S.F.

Os atendimentos deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h de cada dia, atendendo até 20 (vinte) consultas eletivas a cada período da manhã e da tarde.

O profissional habilitado deverá se cadastrar no SCNES e ficar responsável pela alimentação do E SUS/PEC - Sistema de informação do Ministério da Saúde, instalado em todas as unidades do Município durante todo o processo contratual. O mesmo seguirá a escala de visita domiciliar na semana sempre que necessário visto urgência ao chamado. Deverá, obrigatoriamente, participar das capacitações e eventos que forem notificados. Seguir os protocolos do Ministério da Saúde, DE ACORDO COM O PROGRAMA PREVINE BRASIL, afim de alcançar os indicadores propostos, programas estaduais e municipais para referenciamento dos atendimentos. Cada profissional deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais. Contratação via credenciamento de até 12 (doze) profissionais, com entrega em até 12 Meses, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Inexigibilidade Por lote. Valor Máximo da Proposta: R\$ 2.678.542,85 (Dois Milhões, Seiscentos e Setenta e Oito Mil, Quinhentos e Credenciamento: de 19.01.2023 até a data de 19/01/2024. Abertura DOS ENVELOPES: Em até 02 (dois) dias úteis após a data em que foi feito o protocolo dos envelopes e/ou em conformidade com o Edital. Local da realização da licitação: Sala de Reuniões do Paço Municipal, Praça dos Três Poderes nº 23, CEP 84.900-000, Ibaiti, Estado do Paraná. Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/

Ibaiti (PR), 17 de janeiro de 2023.

ANTONEY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO  
Prefeito

LEANDRO MOREIRA DOS REIS  
Secretário Municipal de Saúde

## AVISO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 17/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 531/2021

OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos (procedimentos, consultas, exames), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, ficando aberto a todos os interessados pelo período de 12 Meses, com previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Inexigibilidade/Credenciamento. Valor Máximo da Proposta: R\$ 1.582.272,00 (Um Milhão, Quinhentos e Oitenta e Dois Mil, Duzentos e Setenta e Dois Reais).

Protocolo dos ENVELOPES De Credenciamento: no período de 05.01.2023 até a data de 05.01.2024, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min dentro da data de vigência do Edital no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ibaiti, localizada na Praça dos Três Poderes, nº 23, CEP 84.900-000, Ibaiti/Pr, com primeira Sessão Pública de abertura no dia 21 de janeiro de 2022 e as demais conforme estabelecido em

Edital. INFORMAÇÕES: junto ao Dep. de Licitações e Contratos, pelo fone (43) 3546-7450 ou pelo endereço eletrônico licitacao@ibaiti.pr.gov.br. Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/

Ibaiti (PR), 5 de janeiro de 2023.

ANTONEY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO  
Prefeito

LEANDRO MOREIRA DOS REIS  
Secretário Municipal de Saúde

## AVISO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO INEXIGIBILIDADE - EDITAL Nº 3/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2022

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica por credenciamento para a prestação de serviços em consultas médicas e procedimentos em diversas especialidades, por um período de 12 (doze) meses, como forma de melhoria das políticas públicas complementares voltadas aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, junto à Secretaria Municipal de Saúde de Ibaiti/PR, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Inexigibilidade/Credenciamento, por Lote. Valor Máximo da Proposta: R\$ 4.600.697,76 (Quatro Milhões, Seiscentos Mil, Seiscentos e Noventa e Sete Reais e Setenta e Seis Centavos). CREDENCIAMENTO: no período de 03.02.2023 até a data de 03.02.2024.

Abertura DOS ENVELOPES: Em até 02 (dois) dias úteis após a data em que foi feito o protocolo dos envelopes. Local da realização da licitação: Sala de Reuniões do Paço Municipal, Praça dos Três Poderes nº 23, CEP 84.900-000, Ibaiti, Estado do Paraná.

Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/

Ibaiti (PR), 19 de Janeiro de 2023.

ANTONEY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO  
Prefeito

LEANDRO MOREIRA DOS REIS  
Secretário Municipal de Saúde

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 2/2023

A Prefeitura Municipal de Icaraima torna público que fará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, visando celebração de ata de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição e instalação de filtros e lubrificantes automotivos (com mão de obra de instalação inclusa), tudo de acordo com termo de referência e anexos do Edital. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 15/02/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 15/02/2023. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 717.383,10 (setecentos e dezessete mil, trezentos e oitenta e três reais e dez centavos) DOCUMENTAÇÃO: Os documentos correspondentes às propostas comerciais das empresas interessadas em participar, deverão ser encaminhadas para o sistema eletrônico disponível na plataforma: www.blll.org.br.

Conforme especificado no edital.

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: Edital na íntegra encontra-se a disposição na Sala da Secretaria de Planejamento, na Prefeitura Municipal, sito Avenida Hermes Vissoto, 810, nos seguintes horários: das 08:00 h às 12:00 e 13:30 às 17:30 de Segunda a Sexta-Feira, e ainda estará disponível no site da Prefeitura Municipal para download. http://icaraima.pr.gov.br/site. Maiores informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (44)3665-8000. - E-mail: planejamento@icaraima.pr.gov.br.

Icaraima, 20 de Janeiro de 2023.

JOYCE DA SILVA F. VERGENTINO  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2023

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

A documentação solicitada no edital deverá ser protocolada até às 09h50min do dia 24 de fevereiro de 2023 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 24 de fevereiro de 2023 às 10h00min. LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar no endereço informado abaixo. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser adquirido através do e-mail: comprasjag@gmail.com ou através do link http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/.

Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otélio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9455 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.

Jaguariaíva, 23 de janeiro de 2023.

VINÍCIUS WEIGERT  
Presidente da Comissão





## Iretama

### PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO

#### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS

O Município de Iretama-PR torna público que, no dia 08 (oito) de Fevereiro do ano de 2023, na Prefeitura Municipal de Iretama-Pr nº 174 - Centro em IRETAMA, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Sede municipal	Recape em CBUQ	3.835,80 m²	120 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail [licitacao@iretama.pr.gov.br](mailto:licitacao@iretama.pr.gov.br). Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone 44-3573-1668.

Município de Iretama-Pr, 23 (vinte e três) de Janeiro de 2023.

Terezinha Donizete Giraldo  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

5762/2023

### MUNICÍPIO DE IRETAMA

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023.

O MUNICÍPIO DE IRETAMA, torna público que às 09:00 horas do dia 03(três) de Fevereiro de 2023, na sala de reunião da Prefeitura Municipal de Iretama-Pr - Departamento de Licitação, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

Objeto	Quantidade	Valor Total (RS)	Prazo (Dias)
VEICULO SEDAN	1	97.523,34	120

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro do Município de Iretama, Paraná, Brasil - Telefone: (44) 3573-1668 - E-mail [licitacao@iretama.pr.gov.br](mailto:licitacao@iretama.pr.gov.br). A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Rua Oscar Gauer Khunn, 174 - centro, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Município de Iretama-Pr, 23 (vinte e três) de Janeiro de 2023.

Vanderlei Silva  
Pregoeiro Oficial

5758/2023

## Itambaracá

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

O Município de Itambaracá/Pr torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 09 de fevereiro do ano de 2023, na Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 - em Itambaracá, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução (dias)
Sede	Barracão Industrial	293,05 m²	180

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail [licitacao@itambaraca.pr.gov.br](mailto:licitacao@itambaraca.pr.gov.br). Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (43) 3543-1224.

Itambaracá/Pr, 23 de janeiro de 2023.  
MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN  
Prefeita Municipal

5792/2023

## Ivaí

**AVISO DE LICITAÇÃO Nº 028/2023**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 008/2023**  
(Lei Federal nº 8.666/93)  
Tipo de licitação: MENOR PREÇO  
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente - Secretaria Municipal

## DOCUMENTO CERTIFICADO

**CÓDIGO LOCALIZADOR: 74492723**

Documento emitido em 01/02/2023 13:42:21.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11337 | 24/01/2023 | PÁG. 27

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE.

[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

Welton Ademir Ferreira - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ocial.  
dos envelopes: 08/02/2023 às 09h00min.  
2/2023 às 09h00min.  
00000 2530  
00000 2540  
enção do instrumento convocatório e seus  
a PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ - PR  
ntro - Ivaí - PR - fone - (44) - 3247-1222 -  
gov.br



5775/2023

## Jaboti

**AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA N.º 01/2023**  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação, conforme segue: 1 - **MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA Nº 01/2023. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global. 2 - **OBJETO:** Contratação de empresa do ramo, especializada em realização de pavimentação em piso intertravado do tipo "lajota sextavada" em concreto, assentamento de meio fio e calçadas, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, nas planilhas, cronogramas e memoriais integrantes do projeto. 3 - **ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 08/03/2023 às 09:00hr na Prefeitura Municipal de Jaboti. 4 - **Valor Máximo:** R\$ 2.601.397,25 (dois milhões, seiscentos e um mil, trezentos e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos). 5 - **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Informações complementares poderão ser obtidas junto ao setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaboti, na Praça Minas Gerais, 175. O Edital Completo e futuras e contratos encontra-se disponível no site [www.jaboti.pr.gov.br](http://www.jaboti.pr.gov.br) no link licitações. Edifício da Prefeitura Municipal de Jaboti, 23/01/2023.

Cleonilde de Souza M Sales, Presidente da Comissão de Licitação. Portaria nº 01/2023.

5784/2023

## Jaguariaíva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023**  
**ERRATA**

Onde se lê "A documentação solicitada no edital deverá ser protocolada até às 09h50min do dia 22 de fevereiro de 2023 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 22 de fevereiro de 2023 às 10h00min.". Leia-se: "A documentação solicitada no edital deverá ser protocolada até às 09h50min do dia 24 de fevereiro de 2023 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 24 de fevereiro de 2023 às 10h00min.". **Jaguariaíva, 23 de janeiro de 2023.**

Vinicius Weigert  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

5669/2023

## Janiópolis

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 - UASG 987637**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2023**

A Prefeitura Municipal de Janiópolis/Pr, avisa aos interessados que fará realizar no dia 06 de fevereiro de 2023, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço POR ITEM (UNITÁRIO), que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS/PR, PARA O ANO LETIVO DE 2023, PARA ATENDER AOS ALUNOS MATRICULADOS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAS MUNICIPAIS - MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS - PARANÁ.** Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2023, no endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Compras e Licitação, na Rua Rui Barbosa, nº 286, centro, no Portal da Transparência do Município, aba suprimentos/licitações e no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Valor máximo da licitação: **R\$ 329.848,30 (Trezentos e vinte e nove mil, oitocentos e quarenta e oito reais e trinta centavos).** Informações complementares através do e-mail: [licitajaniopolis@gmail.com](mailto:licitajaniopolis@gmail.com) ou telefone (44) 3553-1411.

Janiópolis/Pr, 23 de Janeiro de 2023.

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI  
PREFEITO

5720/2023





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023**  
**ERRATA**

Onde se lê "A documentação solicitada no edital deverá ser protocolada até às 09h50min do dia 22 de fevereiro de 2023 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. **ABERTURA DA LICITAÇÃO: 22 de fevereiro de 2023 às 10h00min.**"

Leia-se: "A documentação solicitada no edital deverá ser protocolada até às 09h50min do dia 24 de fevereiro de 2023 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. **ABERTURA DA LICITAÇÃO: 24 de fevereiro de 2023 às 10h00min.**"

Jaguariaíva, 23 de janeiro de 2023.  
**Vinicius Weigert**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 268/2022**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2022**  
**CONTRATADA: EDITORA DIVULGAÇÃO CULTURAL LTDA**

**ERRATA**

**ONDE SE LÊ: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1.441/2022**

**LEIA-SE: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1.005/2023**

**2º TERMO ADITIVO CONTRATUAL**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 95/2022**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 10/2022**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1.219/2022**  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, Jaguariava - PR, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representada pela Sra. ALCIONE LEMOS, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº.**

2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 487.819.839-72, residente e domiciliada à Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, Jaguariava/PR, nesta Cidade, Prefeita do Município de Jaguariava em pleno exercício de seu mandato e funções.

**CONTRATADO: NANNI RINALDI & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº 03.706.354/0001-44, com sede à Rua Batem, 152, Jardim Nossa Senhora de Fatima, Jaguariava/PR, neste ato representada por HOMERO NANNI RINALDI NETO, brasileiro, maior, empresário, inscrito no CPF nº 961.661.779-68, residente e domiciliado na cidade de Jaguariava/PR.**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de execução da obra até 15/03/2023. Concede-se ainda reequilíbrio econômico-financeiro no valor de R\$ 149.936,01.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

2.1. Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato principal já firmadas pelas partes.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE E EFICÁCIA**

3.1 Este Termo Aditivo terá validade e eficácia na data da assinatura deste.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e averçado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Jaguariaíva/PR, 23 de janeiro de 2023.

**MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**  
 Alcione Lemos - Prefeita Municipal

**NANNI RINALDI & CIA LTDA**  
 CONTRATADO

**GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO**  
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

**2º TERMO ADITIVO CONTRATUAL**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 169/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2021**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1.519/2021.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, Jaguariava - PR, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representada pela Sra. ALCIONE LEMOS, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 487.819.839-72, residente e domiciliada à Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís**

Jaguariaíva/PR, nesta Cidade, Prefeita do Município de Jaguariava em pleno exercício de seu mandato e funções.

**CONTRATADO: S & A RETÍFICA DE MOTORES LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 08.100.784/0001-31, com sede na Rua Distrito Industrial Luiz José Sguônio, Rua Projetada s/nº, Itararé/SP neste ato representada por ADILSON DE JESUS LIMA, brasileiro (a), empresário (a), portador (a) do CPF nº 247.196.156-48, residente e domiciliado (a) na cidade de Itararé/SP.**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a concessão de acréscimo de 25% no valor total, correspondente a R\$ 175.000,00.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

2.1. Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições da ata principal já firmada pelas partes.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE E EFICÁCIA**

3.1 Este Termo Aditivo terá validade e eficácia na data da assinatura deste.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e averçado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Jaguariaíva/PR, 19 de janeiro de 2023.

**MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**  
 Alcione Lemos - Prefeita Municipal

**S & A RETÍFICA DE MOTORES LTDA**  
 CONTRATADO

**GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO**  
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

**1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL - PRORROGAÇÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 200/2022**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 21/2022**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1.316/2022**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, Jaguariava - PR, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representada pela Sra. ALCIONE LEMOS, brasileira, portadora da CIRG nº. 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 487.819.839-72, residente e domiciliada à Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, Jaguariava/PR, nesta Cidade, Prefeita do Município de Jaguariava em pleno exercício de seu mandato e funções.**

**CONTRATADO: MENDES & MENDES - VIAGENS E TURISMO LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 35.424.983/0001-41, com sede na Av. Conde Francisco Matarazzo, emº, Box - Rodoviária João Pessa, Jaguariava/PR, neste ato representada por DIEGO BLASZEUK, brasileiro, empresário, portador do CPF nº 049.204.469-05, residente e domiciliado na cidade de Jaguariava/PR.**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Com base no preceito no artigo 67, II da Lei 8668/93, Cláusula Décima Primeira do contrato e protocolos integrantes, adita-se o presente instrumento contratual para o fim de prorrogar o prazo da vigência por mais 03 (três) meses, a partir-se em 28/07/2023.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

2.1. Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do instrumento principal já firmado pelas partes.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE E EFICÁCIA**

3.1 Este Termo Aditivo terá validade e eficácia na data da assinatura deste.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e averçado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Jaguariaíva/PR, 23/01/2023.

**MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**  
 Alcione Lemos - Prefeita Municipal

**MENDES & MENDES - VIAGENS E TURISMO LTDA**  
 CONTRATADA

**TANIA MARISTELA MUNHOZ**  
 Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

**GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO**  
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2021**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1.623/2022**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela Sra. ALCIONE LEMOS, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 487.819.839-72, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, Jaguariava/PR, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.**

**CONTRATADO: RETÍMAQ RETÍFICA DE MÁQUINAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 77.128.100/0002-63, com sede na Av. Souza Naves, 3456, Chapadão, Ponta Grossa/PR, neste ato representada por ELIANA DEGRAFF, brasileira (a), Diretor Comercial, portador (a) do CPF nº 340.566.886-15, residente e domiciliado (a) na cidade de Ponta Grossa/PR.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL**

Em conformidade com o artigo 65, II da Lei nº 8.666/93 e Protocolos integrantes do procedimento, adita-se o contrato principal com a finalidade de prorrogar o prazo de vigência por 180 (cento e oitenta) dias, a partir-se em 07/08/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato superior, sobretudo no tocante às obrigações das partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE E EFICÁCIA**

Este Termo Aditivo terá validade e eficácia na data da assinatura deste.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e averçado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Jaguariaíva/PR, 19 de janeiro de 2023.

**MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR**  
 CONTRATANTE

**RETÍMAQ RETÍFICA DE MÁQUINAS LTDA**  
 CONTRATADO

**GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO**  
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA**

**PORTARIA Nº. 02/2023**

O Senhor **Gil Lorusso do Nascimento Filho**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, no uso de suas atribuições,

**Resolve:**

Art. 1º - Designar o servidor **Sergio Cruz**, ocupante de cargo de provimento efetivo - Engenheiro Civil CREA PR 21.588/D para fiscalizar a obra **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA SERVIÇO ENGENHARIA PIREALIZAR PAVIMENTAÇÃO POLIEDRO BAIRROS RURAIS**, Tomada de Preços 25/2022, nesta cidade.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e anote-se.

**EDIFÍCIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA**, em 23 de janeiro de 2023.

**Gil Lorusso do Nascimento Filho**  
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

**PORTARIA Nº. 03/2023**

O Senhor **Gil Lorusso do Nascimento Filho**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, no uso de suas atribuições,

**Resolve:**

Art. 1º - Designar o servidor **Sergio Cruz**, ocupante de cargo de provimento efetivo - Engenheiro Civil CREA PR 21.588/D para fiscalizar a obra **Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para realizar recape asfáltico em ruas da Zona Central no Município - Tomada de Preços 27/2022**, nesta cidade.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e anote-se.

**EDIFÍCIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA**, em 23 de janeiro de 2022.

**Gil Lorusso do Nascimento Filho**  
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

**PORTARIA Nº. 04/2023**

O Senhor **Gil Lorusso do Nascimento Filho**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, no uso de suas atribuições,

**Resolve:**

Art. 1º - Designar o servidor **Sergio Cruz**, ocupante de cargo de provimento efetivo - Engenheiro Civil CREA PR 21.588/D para fiscalizar a obra **Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para realizar pavimentação em pedra irregular em ruas da Vila Kennedy - Tomada de Preços 28/2022**, nesta cidade.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**EXPEDIENTE**

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguariava

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguariava/PR - Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016.

Rosana Araujo Lopes - MTB nº 3194 - PR  
 Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação Social  
 Rua Leônidas Faria de Moraes, s/nº - Centro Alta  
 Fone: (43) 2535-5836

E-mail: [comunicacao@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:comunicacao@jaguariaiva.pr.gov.br)



Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

**SOLICITAÇÃO EDITAL TP Nº 02/2023**

3 mensagens

**Viviane Grasel** <viviane.grasel@objetivas.com.br>  
Para: comprasjag@gmail.com

23 de janeiro de 2023 às 11:41



Prezados, bom dia!

Solicitamos o recebimento do Edital de Tomada de preços nº 02/2023 que será realizado no dia 22/02/2023, cujo objeto é a realização de concurso público.

Agradecemos e ficamos no aguardo.

Atenciosamente,

**Viviane Grasel**  
Setor de Licitações**Objetiva Concursos Ltda.**

R. Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS

CEP 90.420-001

(51) 3335-3370 |  
www.objetivas.com.br**Muito além de Concursos - Conheça nosso portfólio de serviços!**

- Concursos Públicos • Processos Seletivos Públicos e Privados (Presenciais e *On Line*) •
- Avaliação Educacional • Avaliação Curricular • Avaliação Psicológica •
- Cursos de Capacitação • Revisão Textual • Tradução •
- Serviços Administrativos para Negócios

Contato: atendimento@objetivas.com.br

**Seriedade e ética: Nós acreditamos nesses valores.****Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.**

Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e pode conter informações privilegiadas. Se você a recebeu por engano, favor notificar o autor retornando o e-mail e deletando-o do seu sistema. Qualquer uso não autorizado ou disseminação desta mensagem, inteira ou parcial, é estritamente proibido. As ideias contidas nesta mensagem ou em seus anexos não necessariamente refletem a opinião da Objetiva Concursos Ltda.

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>  
Para: Viviane Grasel <viviane.grasel@objetivas.com.br>

23 de janeiro de 2023 às 15:28

Boa tarde!



Conforme solicitado, encaminho em anexo Edital da Tomada de Preço Nº 02/2023 que objetiva a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

Atenciosamente,

**FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO. A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA DA RESPONSABILIDADE DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, NÃO CABENDO POSTERIORMENTE QUALQUER RECLAMAÇÃO.**

*Fernanda Souza.*

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.


PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Edital - TP 223 - Concurso.pdf**  
626K

**Viviane Grasel** <viviane.grasel@objetivas.com.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

23 de janeiro de 2023 às 17:10

Recebido.

Obrigada

[Texto das mensagens anteriores oculto]





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023



Proponente: Objetiva Concursos Ltda.  
CNPJ n.º 00.849.426/0001-14 Insc. Estadual n.º 096.2973829  
Endereço: Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco  
Fone: (51) 3335-3370 CEP: 90420-001  
Município Porto Alegre Estado RS

Declara que recebeu o Edital do Processo Licitatório N.º 05/2023, Modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023 observando TÉCNICA E PREÇO, com abertura prevista para o dia 24 de fevereiro de 2023, às 10h00min, cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

Porto Alegre/RS, 23 de Janeiro de 2023.

Assinatura  
Função que exerce  
RG ou CPF  
Carimbo CNPJ

  
Gustavo Pellizzari  
CPF: 012.654.680-01  
Objetiva Concursos Ltda  
GERENTE ADMINISTRATIVO

00.849.426/0001-14  
OBJETIVA CONCURSOS LTDA.  
Rua Casemiro de Abreu, 347  
B. Rio Branco CEP. 90420-001  
PORTO ALEGRE-RS

(preencher e enviar digitalizado para o e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com))

**Obs.** - Solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitação através do e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com). A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva da responsabilidade da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023 - Pag. 1 de 47







Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

**Solicitação de Edital - TP/2/2023**

3 mensagens

**BRB Concursos** <concursosbrb@gmail.com>

Para: comprasjag@gmail.com

25 de janeiro de 2023 às 09:03

Prezados, bom dia!

Solicitamos o edital da licitação em epígrafe.

--

Att,  
BRB Assessoria e Concursos.**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>

Para: BRB Concursos &lt;concursosbrb@gmail.com&gt;

25 de janeiro de 2023 às 09:23

Bom dia!

Conforme solicitado, encaminho em anexo Edital da Tomada de Preço Nº 02/2023 que objetiva a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

Atenciosamente,

**FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO. A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA DA RESPONSABILIDADE DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, NÃO CABENDO POSTERIORMENTE QUALQUER RECLAMAÇÃO.**

**Fernanda Souza.**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Edital - TP 223 - Concurso.pdf**

626K

**BRB Concursos** <concursosbrb@gmail.com>

Para: Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

25 de janeiro de 2023 às 09:24

Prezados,

Acusamos o recebimento.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

**SOLICITAÇÃO DE EDITAL - TP 02 2023**

3 mensagens

Licitação Instituto Avalia <licitacao@avalia.org.br>  
Para: "comprasjag@gmail.com" <comprasjag@gmail.com>

24 de janeiro de 2023 às 14:06

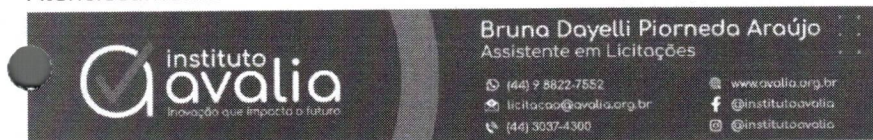


Boa Tarde, Prezados!

Visto nosso interesse em participar da **TOMADA DE PREÇOS 02/2023** gostaria de solicitar que nos fosse enviado o EDITAL, visto que o mesmo não se encontra disponível no site.

Desde já agradeço a atenção e aguardo retorno!

Atenciosamente



**AVISO.pdf**  
321K

Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>  
Para: Licitação Instituto Avalia <licitacao@avalia.org.br>

25 de janeiro de 2023 às 09:18

Bom dia!

Conforme solicitado, encaminho em anexo Edital da Tomada de Preço Nº 02/2023 que objetiva a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

Atenciosamente,

**FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO. A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA DA RESPONSABILIDADE DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, NÃO CABENDO POSTERIORMENTE QUALQUER RECLAMAÇÃO.**

**Fernanda Souza.**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Edital - TP 223 - Concurso.pdf**  
626K

Licitação Instituto Avalia <licitacao@avalia.org.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

25 de janeiro de 2023 às 09:36

Bom dia!

Confirmo e agradeço o recebimento!!



Atenciosamente



**Bruna Dayelli Piorneda Araújo**  
Assistente em Licitações

☎ (44) 9 8822-7552      🌐 [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br)  
✉ [licitacao@avalia.org.br](mailto:licitacao@avalia.org.br)      📺 @institutoavalia  
📞 (44) 3037-4300      📷 @institutoavalia

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

**ESCLARECIMENTO - TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023**

5 mensagens

Licitação Instituto Avalia <licitacao@avalia.org.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

25 de janeiro de 2023 às 14:55

Boa Tarde, Prezados!

Visto nosso interesse em participar da **TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023**, gostaria de apresentar o seguinte **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**:

Qual a previsão de inscritos para o concurso? Caso haja mais inscritos, a empresa receberá de alguma forma pelos candidatos excedentes?

Desde já agradeço e aguardo retorno!

Atenciosamente



Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>  
Para: Ana Flávia Rodrigues Michalowski <ana.flavia@jaguariaiva.pr.gov.br>

25 de janeiro de 2023 às 16:02

Boa tarde, Ana.

Por gentileza, responder ao pedido de esclarecimento formulado a respeito da Tomada de Preço N.º 02/2023.

Contando com brevidade no retorno, desde já agradeço.

Atenciosamente,

**Fernanda Souza.**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Licitação Instituto Avalia <licitacao@avalia.org.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

1 de fevereiro de 2023 às 09:59

Bom Dia, Prezados!

Existe algum retorno do esclarecimento solicitado?

Atenciosamente





[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Ana Flávia Rodrigues Michalowski** <ana.flavia@jaguariaiva.pr.gov.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

1 de fevereiro de 2023 às 10:53

Bom dia,

Não temos previsão de quantidade de inscritos, por se tratar de um número considerável de cargos ofertados no Edital. Quanto a quantidade de inscritos, creio que já estará no valor global total do contrato independente da quantidade de inscritos.

Atenciosamente,

---

Ana Flávia Rodrigues Michalowski  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva  
Tel.: (43)3535-9429

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>  
Para: Licitação Instituto AVALIA <licitacao@avalia.org.br>

1 de fevereiro de 2023 às 10:55

Bom dia!

Segue Resposta ao esclarecimento formulado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

[Texto das mensagens anteriores oculto]





PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL



PROCESSO/ANO : 00000621/2023

**Dados Cadastrais :**


Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER - SMECEL		
Endereço :		Número :	
Município :		Estado :	
Bairro :			
Bloco :		Apartamento :	
Fone Res :		Fone Celular :	
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	20/01/23 15:55

**Dados do Processo :**

Assunto : **ENCAMINHAMENTO DE INFORMAÇÕES**  
Unid. de Entrada : **PROTOCOLO GERAL**  
Usuário : **taline.teixeira**  
Súmula/Descrição :  
OFICIO Nº 33/2023 - SMECEL - ENCAMINHA RELAÇÃO DE CARGOS TÉCNICOS - CULTURA. CONFORME ANEXO

Observação:

Jaguariaíva, 20/01/2023 15:47

  
\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Processo





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



Ofício nº 33/2023 – SMECEL

Jaguariáiva, 20 de janeiro 2023

Ilustríssimo Senhor  
JOSIAS ZACHAROW PEDROSO  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



**Assunto:** ENCAMINHA RELAÇÃO DE CARGOS TÉCNICOS – CULTURA

Prezado Secretário,

Venho por meio deste, encaminhar a vossa senhoria o memorando 12/2023/CULTURA, o qual relaciona os cargos técnicos que se encontram em vacância no departamento para que se verifique a possibilidade de inserção dos mesmos no edital próximo concurso público.

Certa de sua colaboração, meus cordiais cumprimentos.

Atenciosamente,

**Eria Maria Ribeiro de Mello**

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Decreto 023/2021

Eria Maria Ribeiro de Mello  
Secretária M. de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer  
Decreto nº 023/2021



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 003

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / culturajaguariaiva@gmail.com

DEPARTAMENTO DE CULTURA

MEMO. 012/2023/CULTURA

Jaguariáiva, 17 de janeiro de 2023.

Para: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL  
A/C: Profª. Erla Maria Ribeiro de Mello  
De: Departamento de Cultura




**REF.: ENCAMINHA RELAÇÃO DE CARGOS TÉCNICOS PARA CONTRATAÇÃO**

Prezada Secretária

Venho por meio deste, encaminhar a Vossa Senhoria, relação de cargos técnicos para contratação via próximo concurso público, para análise e encaminhamentos que julgar necessários. Certo de sua atenção ao exposto acima, reitero votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

  
Vinícius Schädner Pereira  
Diretor do Departamento de Cultura  
Decreto Nº 525/2021 de 01/09/2021  
Vinícius Schädner Pereira  
Diretor do Departamento de Cultura  
Decreto Nº 525/2021 de 01/09/2021

Anexo: Relação.



Departamento de Cultura

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta  
e - mail: culturajaguariaiva@gmail.com / fone: 3535- 9370





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / culturajaguariaiva@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE CULTURA

### QUADRO DE CARGOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA O DEPARTAMENTO DE CULTURA, A FIM DE INCLUIR VAGAS PARA O PRÓXIMO CONCURSO PÚBLICO

CARGO	VAGAS	JUSTIFICATIVA
OPERADOR DE PROJETO CINEMATOGRAFICO <i>Sim</i>	01	O cargo está ocupado provisoriamente por servidor PSS (teste seletivo), cuja contratação tem caráter provisório até a contratação via concurso público.
MUSEÓLOGO <i>Sim</i>	01	Cargo existente na estrutura administrativa sem ocupantes. a função é de extrema necessidade, pois este deve montar exposições, catalogar acervo, realizar inventário museológico, gestão dos museus e memoriais municipais, dentre outras funções, sendo diferente da função de historiador. cabe ressaltar que o cargo é uma exigência legal, sendo a profissão devidamente regulamentada pela Lei no 7.287, de 18 de dezembro de 1984.
PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS <i>Sim</i>	02	Cargo existente na estrutura administrativa sem ocupantes. o cargo viabiliza a recriação do setor de artes, podendo oferecer oficinas de dança, teatro, artesanato, pintura, desenho, etc. a reativação do setor vem de encontro às propostas do plano de governo. As oficinas podem ser ministradas em espaços próprios como Cine Teatro, Clube Recreativo, quadras, bem como em parceria com entidades do município.
BIBLIOTECÁRIO <i>Sim</i>	CR	Atualmente o cargo está ocupado, porém, sugere-se que seja ofertado na modalidade cadastro de reserva, uma vez que a atual bibliotecária está para se aposentar este ano, e o cargo é exigência do sistema de bibliotecas, cuja profissão é devidamente regulamentada pela Lei nº 9.674, de 25 de junho de 1998.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA <i>Não</i>	02	uma das atuais ocupantes está prestando serviços no departamento de compras e licitações e a outra está em cargo comissionado como chefe de divisão de cerimonial, prestando atendimento no cine teatro "Valéria Luercy". as bibliotecas estão sem auxiliar, sendo o atendimento realizado pela bibliotecária na biblioteca Mary Camargo, pela servidora Flávia na biblioteca cidadã que também realiza limpeza de outros espaços e auxilia em eventos, o que constante faz com que em casos extremos o espaço seja fechado para atendimento a outras demandas urgentes, o que compromete o referido atendimento.



Departamento de Cultura

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta  
e-mail: culturajaguariaiva@gmail.com / fone: 3535-9370



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva  
Estado do Paraná  
CNPJ 76.910.900/0001-38  
Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta – Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 – Fone (43) 3535-9400 – Fax (43) 3535-9412



FOLHA DE INFORMAÇÃO

Às Ogalinete da Exma Srª Prefeita:  
Para conhecimento e determinação  
quanto a solicitação.  
Em tempo, informe que o cargo de  
Operador de Projeto Cinematográfico já será  
contemplado no próximo Concurso.

Atenciosamente,

Josias Zacharow Pedrosa  
Secretário Mun. de Administração e RH  
Decreto 01/2021

25/01/23





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 006

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

## FOLHA DE INFORMAÇÃO

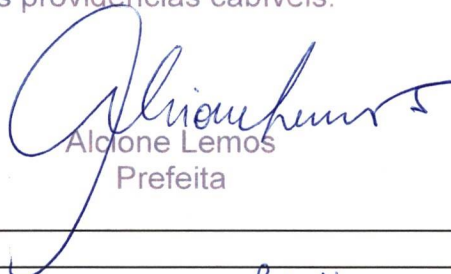
Ref. Protocolo Geral nº. 00621/2023

À

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:

- 1) Autorizo a inclusão dos cargos de **Museólogo**, **Professor de Artes Plásticas** e **Bibliotecário** no quadro de vagas para o próximo Concurso Público, tendo em vista que o cargo de Operador de Projetor Cinematográfico já está contemplado;
- 2) Encaminho para as providências cabíveis.

Em: 26/01/2023

  
Alcione Lemos  
Prefeita



Às Depto de Compras e Licitação:

Para providências quanto à inclusão dos cargos de **Museólogo - 1 vaga**; **Professor de Artes Plásticas - CR**; **Bibliotecário - CR**, no Edital do próximo Concurso Público que já se encontra em processo licitatório em aberto.

Atenciosamente,



27/01/23.



GABINETE DA PREFEITA

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta  
Fone: (43) 3535 - 9400



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023

**[RETIFICADO]**



Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.º \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ CEP. \_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Declara que recebeu o Edital do Processo Licitatório N.º 05/2023, Modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023 observando TÉCNICA E PREÇO, com abertura prevista para o dia **06 de março de 2023**, às 10h00min, cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguaraiava/PR.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura  
Função que exerce  
RG ou CPF  
Carimbo CNPJ

*(preencher e enviar digitalizado para o e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com))*

**Obs.** - Solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitação através do e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com). A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Jaguaraiava da responsabilidade da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.





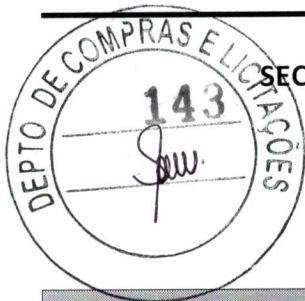


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023  
TIPO: TÉCNICA E PREÇO  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 05/2023/DCL  
[RETIFICADO]

## PREÂMBULO

O Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS** através da Comissão Permanente de Licitação, designada através do Decreto nº 709/2022, sob Presidência do senhor Vinícius Weigert, conjuntamente à Comissão Permanente de Concurso Público, assim definida pelo Decreto n.º 456/2021, se reunirão, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Isabel Branco nº 142 - Centro Administrativo Otélio Renato Baroni, para realizar a Licitação tipo **“Técnica e Preço”**, **AMPLA CONCORRÊNCIA**, visando a contratação para prestação de serviço, de acordo com o que determina a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, L.C. nº 123/2006, L.C. nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis.

**DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E ENVELOPES: até às 09h50min do dia 06 de março de 2023 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.**

**DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES: às 10h00min do dia 06 de março de 2023 na Sala de Reuniões e Licitações da Prefeitura Municipal, 3º Andar.**

**Atentar para o horário, data e local de entrega do Credenciamento e dos Envelopes de Nº 01 Habilitação, Envelope Nº 02 Proposta Técnica, e Envelope Nº 03 Proposta de Preço. O não atendimento a este critério resultará na impossibilidade de participação da licitante no certame.**

## RESUMO DA LICITAÇÃO

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

**MODALIDADE / TIPO: TOMADA DE PREÇOS/ TÉCNICA E PREÇO**

**INICIO DO CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 06 de março de 2023 às 10h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**

**VALOR GLOBAL MÁXIMO: R\$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais)**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 DIAS, após Atestada a Nota Fiscal em termo definitivo de aceite.**

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.**

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023\_RETIFICADO– Pag. 2 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



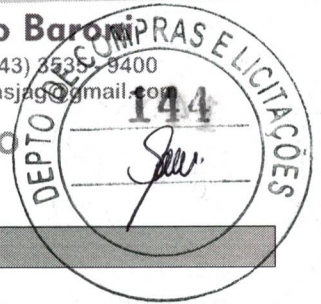


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR**, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A **prestação de serviço**, objeto deste certame, deverá ser efetuado conforme disposições, especificações e quantificações contidas no Termo de Referência constante no Anexo V deste Edital.

## 2- DO VALOR MÁXIMO

2.1. Estima-se o valor máximo desta licitação em **R\$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais)**.

2.2. Será desclassificado o item da proposta cujo valor cotado seja superior ao valor determinado no Anexo V deste.

## 3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à contratação ora licitada, correrão as expensas da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, em consonância ao exercício 2023.

## 4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no **Item 11** e seus subitens (**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 2**) e que tenha especificado como objetivo social da empresa, expresso no Estatuto ou Contrato Social, atividades de serviços compatíveis com o objeto do edital.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 - Não poderá participar empresa declarada inidônea, suspensas para licitar ou impedidas de contratar, no âmbito do órgão e/ou da administração Pública, conforme o art. 87 III e IV da Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.883/94

4.4 - É vedada a participação de duas ou mais empresas, que tenham como proprietários, sócios, diretores, ou gerentes, participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ ou de fato.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



4.5 - Não poderá participar empresa que haja partes em processo de falência recuperação judicial ou extrajudicial, ação declaratória de insolvência, concordatária, concurso de credores, dissolução e liquidação.

4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do seu artigo 3º.

## 5- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. A(s) proponentes deverá(ão) se apresentar para credenciamento junto à Comissão de Licitação com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

5.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

### **a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:**

a.1) **Estatuto** ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores (deverá ser apresentado de forma atualizada, visando à verificação que o seu outorgante faz parte da empresa – **em se tratando de alteração apresentar a consolidada**, se houver);

a.2) **Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil**, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

a.3) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

### **b) Se representante legal:**

b.1) **Procuração** (pública ou particular) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório; se particular, com firma reconhecida; ou

b.2) Documento equivalente (**Carta Credencial – Anexo II**) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos.

### **c) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.**

### **OBSERVAÇÕES:**

- Se a Procuração de que trata a letra “b.1” deste subitem for apresentada na forma particular, esta deverá se fazer acompanhar do Ato Constitutivo da Empresa (Estatuto ou Contrato Social) mais recente, visando à verificação da legitimidade do outorgante. Da mesma forma deverá se proceder se o documento apresentado for aquele expresso na letra “b.2”; Se a Procuração for outorgada por parte ilegítima para tanto, a empresa será automaticamente inabilitada neste certame.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- Caso o Contrato Social ou o Estatuto da empresa determine que dois ou mais sócios devam responder pela sua administração, a falta de assinatura de qualquer um deles na Procuração ou na Carta Credencial, invalida o documento para os fins deste procedimento, restando a empresa desclassificada, já na fase de Credenciamento.

### **5.3. No momento do Credenciamento deverão ser entregues à Comissão os seguintes documentos FORA DOS ENVELOPES:**

5.3.1. Documentos Constitutivos ilustrados no item 5.1.1, de acordo com a natureza empresarial;

5.3.2. Declaração de Enquadramento de ME ou EPP devidamente registrada na Junta Comercial, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

**5.3.2.1. A não informação da condição prevista no item anterior impedirá a Licitante de ter o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.**

5.3.2.2. A Licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto no citado diploma e, portanto, não deverá declarar tal condição.

## **6- DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes, apenas apresentar os documentos previstos na alínea "a" do item 5.1.1 deste Edital.

6.2. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a Licitante, mas impedirá o representante de responder pela proponente nas sessões públicas.

6.3. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, no que tange à atenção ao prazo para sua protocolização, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

6.4. Para exercer o direito de manifestar intenção de recorrer é obrigatória a presença física da Licitante ou de seu representante, na totalidade das sessões públicas referentes à Tomada de Preço, sendo que a ausência, mesmo que em parte delas, configura a renúncia aos direitos neste mencionados.

6.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:

6.5.1. Consulta ao cadastro dos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>).

6.5.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#### 7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. O representante legal da Licitante deverá apresentar os envelopes **1,2 e 3**, contendo respectivamente a documentação referente à Habilitação, à Proposta Técnica e Proposta de preços, na data, horário e local estabelecidos no Preâmbulo, ambos individualizados, **lacrados e rubricados no fecho externo**, contendo na sua parte frontal sua devida identificação com os seguintes dizeres:

##### ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO

PROPONENTE E CNPJ:

TOMADA DE PREÇO N.º 02/2023

ABERTURA: **06/03/2023** às 10h00min

##### ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE E CNPJ:

TOMADA DE PREÇO N.º 02/2023

ABERTURA: **06/03/2023** às 10h00min

##### ENVELOPE 03: PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE E CNPJ:

TOMADA DE PREÇO N.º 02/2023

ABERTURA: **06/03/2023** às 10h00min

7.2. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo e/ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

7.3. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar o Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos Envelopes 1.

7.4. A Licitante poderá enviar sua proposta pela via postal, sem encaminhar representante para credenciamento na sessão. No entanto, a ausência configura a renúncia tácita ao direito de interpor recursos administrativos quanto à decisão final da licitação.

#### 8 - DA HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO

A habilitação das proponentes Licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, que deverão estar contidos no (ENVELOPE N.º 01).

##### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, **Ato Constitutivo**, **Estatuto** ou **Contrato Social Consolidado** e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, sendo que, a atividade da empresa deve ser conexa com o objeto da presente licitação; **Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

I.1) Se o último aditivo não for consolidado, deverá ser apresentada, também, a última alteração consolidada (se houver), na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.







# Prefeitura Municipal de Jaguariá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



II - **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

**8.1.1. Os documentos constantes no subitem acima que sejam apresentados no momento do Credenciamento, dispensam a sua apresentação novamente dentro do Envelope nº 01.**

## **8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I - **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

8.2.1. As Licitantes, microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar o exigido no subitem 8.2 nos termos da Lei, pois o tratamento privilegiado e diferenciado que a LC n.º 123/06 lhes concede não alcança a habilitação jurídica, a qualificação técnica, e nem a econômico-financeira.

## **8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

I - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

II - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

III - Prova de regularidade conjunta, relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de **Certidão de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei. Com a Finalidade: Licitação;

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei. Com a Finalidade: Licitação

VI - Prova de Inexistência de **Débitos Trabalhistas**, através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

## **8.4. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DEMAIS DECLARAÇÕES:**

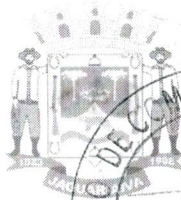
II - **Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA**, e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de Paraná quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração;

III - Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de **03 (três) Atestados de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público, autenticados em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo estes de concursos públicos realizados com mais de 700 candidatos, que deverá contemplar a comprovação de pelo menos de um requisito:

a) **Elaboração e aplicação de provas objetivas;**







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- b) **Elaboração e aplicação de prova prática de volante;**
- c) **Elaboração e aplicação de prova prática para os cargos de Mecânico.**
- d) **Aplicação de prova de aptidão física para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;**
- e) **Aplicação de Prova de Títulos para os cargos de Educador Infantil, Médico Cirurgião-Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Professor Classe A e B.**

IV - **DECLARAÇÃO do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;**

V - **DECLARAÇÃO do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;**

VI - **DECLARAÇÃO do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso);**

VII - **DECLARAÇÃO do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;**

VIII - **ATESTADO que a empresa apresentou o sistema de recepção das inscrições, digitalização e correções das folhas respostas.**

III - **DECLARAÇÃO do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, conforme modelo constante no ANEXO IV ao presente edital.**

IV - **DECLARAÇÃO do proponente quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil, conforme modelo constante no ANEXO V ao presente edital.**

V - **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do ANEXO VI.**

**Obs:** Caso as Declarações citadas, não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, as mesmas deverão vir acompanhadas de Procuração que conceda poderes ao signatário da Declaração ou através do Credenciamento referido no subitem 5 deste edital.

**OBS.:** Todos os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, ou cópias autenticadas por cartório competente ou membro da comissão de licitação mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial somente no decorrer da sessão de licitação, reservando-se a este Município o direito de, sempre que houver necessidade, exigir os originais para sanar qualquer dúvida que eventualmente possa surgir.

8.5. Para fins de habilitação prévia as Licitantes deverão apresentar toda a documentação acima exigida, mesmo que as referentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição.

8.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, conforme







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400,  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



previsto nos arts. 42 e 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela L.C. n.º 147/2014 e L.C. n.º 155/2016.

8.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à adjudicação e homologação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, do Presidente da Comissão ou da sua Equipe de Apoio, desde que acompanhadas dos originais para conferência.

8.9. As proponentes em conformidade ao disposto no artigo 22 § 2º da Lei 8.666/93 **DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, EXPEDIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA**, com ramo de atividade pertinente ao do objeto licitado, desde que, válido na data de abertura deste Certame, e ficarão dispensadas de apresentar os documentos elencados nos subitens 8.3 no momento da sessão.

8.9.1. Na hipótese de existir alteração nos referidos documentos, posteriormente à data do Cadastro, os mesmos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

## 9 – DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02):

9.1 - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

### 9.1.1 - Experiência profissional da equipe técnica:

A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.

### 9.1.2 - Qualificação complementar da equipe técnica:

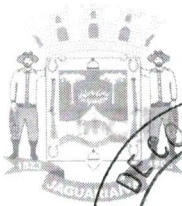
a) Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

- a.1) - pós-graduação (*latu sensu*) e/ou especialização.
- a.2) - pós-graduação (*strictu sensu*) em nível de Mestrado.
- a.3) - pós-graduação (*strictu sensu*) em nível de Doutorado.

### 9.1.3 - Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos inscritos:







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

a) Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado relativos ao objeto desta licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a.1) - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- a.2) - Número de candidatos inscritos.
- a.3) - Descrição das etapas de seleção, contendo obrigatoriamente, prova objetiva.
- a.4) - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

#### **9.1.4 - Experiência da licitante em quantidade de concursos.**

a) Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos a serviços pertinentes ao objeto da licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a.1) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- a.2) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.
- a.3) Atestado(s), em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados dos registros nas entidades de registro profissional competentes, acompanhado do respectivo acervo técnico, comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado

## **10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03):**

10.1 – A Proposta de Preços (**ANEXO VIII**) – Envelope 3 – deverá vir datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

- a) Descrição do objeto, com preço unitário e preço global, respeitando o preço máximo fixado neste Edital;
- b) Prazo de validade da proposta;
- c) Ser em Papel Timbrado ou conter carimbo do CNPJ da empresa.

## **11 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

11.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação, que se reunirá em sessão pública no dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, oportunidade em que serão recebidos todos os envelopes (1, 2, e 3);

11.2 - Os documentos constantes dos Envelopes 1 e os Envelopes 2 e 3 fechados serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das Licitantes presentes ao ato;

11.3 - Os documentos contidos no Envelope 1 serão analisados pela Comissão de Licitações, que poderá valer-se da assessoria de sua equipe técnica para julgamento da fase de habilitação, lavrando,







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



na oportunidade, Ata Circunstanciada, que virá assinada pela Comissão e pelos representantes presentes, e na qual serão registradas eventuais impugnações que possam interessar ao julgamento. Os envelopes 2 e 3 ficarão sob a guarda da Comissão até sua abertura, em data e local a serem oportunamente comunicados;

11.4 - Divulgados os resultados da 1ª etapa – habilitação jurídica, fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira –, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de licitações. Após o encerramento do referido processo licitatório, estarão os envelopes 2 e 3 à disposição das Licitantes efetivamente não habilitadas, devidamente lacrados, para restituição. Os mesmos poderão ser retirados no setor de licitações;

11.5 - Na sessão de abertura do Envelope 2 das licitantes habilitadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença das Proponentes que se fizerem representar, os quais deverão, obrigatoriamente, rubricar todas as propostas técnicas, podendo requerer vista dos documentos, se assim entenderem pertinente;

11.6 - Após a abertura, conferência e aposição de rubricas, as Proponentes que atenderem, rigorosamente, a todas as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela comissão, recebendo uma "Nota Técnica" provisória, conforme critério definido neste edital.

11.7 A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de efetuar diligência, a seu exclusivo critério, para averiguar a veracidade das informações e o cumprimento dos requisitos da proposta técnica.

11.8 - Divulgados os resultados da 2ª Etapa, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de Licitações, ficando os envelopes de proposta financeira dos LICITANTES efetivamente desclassificados, devidamente lacrado, junto ao processo, até que este se encerre;

11.9 – As propostas que deixarem de atender aos requisitos técnicos estabelecidos neste edital serão DESCLASSIFICADAS;

11.10 - O envelope 03 ficará sob a guarda da Comissão de Licitação até sua abertura;

## 12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

12.1 Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º. e parágrafo 4º. do artigo 45 da Lei 8.666/93;

12.1.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**A) - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA, conforme subitem 9.1.1, limitado a 40 (quarenta) pontos:**

- a.1) - Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 10 (dez) profissionais.
- a.2) - Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1(um) ano	1 (um) ponto;
Acima de 1(um) até 2 (dois) anos	2 (dois) pontos;
Acima de 2(dois) até 3 (três) anos	3 (três) pontos;
Mais de 3(três) anos	4 (quatro) pontos.

**B) QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA, conforme subitem 9.1.2, limitado a 30 (trinta) pontos;**

- b.1 - Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no item 12.2.1 – a1.acima;
- b.2 - A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMEROS DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Curso de Especialização	1 (um) ponto;
Curso de Mestrado	2 (dois) pontos;
Curso de Doutorado	3 (três) pontos;

**Observação:** Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

**C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS:**

- c.1) - Para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 9.1.3, limitado a no máximo 10 atestados por licitante.
- c.2) - A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, limitados a no máximo **20 (vinte) pontos**, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS	PONTUAÇÃO POR CONCURSO (máximo de pontos)
Concurso com até 500 candidatos	1 (um) ponto por atestado







# Prefeitura Municipal de Jaguariava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaríava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Concurso com 500 a 1000 candidatos	3 (três) pontos por atestado
Concurso com mais de 1000 candidatos	6 (seis) pontos por atestado

12.2.2 - Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos "critérios", de cada fator de julgamento, será calculada a "nota técnica" das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

12.2.3 - A pontuação final de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens "A", "B" E "C".

12.2.4 - Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = 100 \times PF/MPF$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes

12.2.5 - Na participação de única empresa na licitação, a mesma deverá ter no mínimo as seguintes pontuações nos itens da proposta técnica, referente à soma total de cada item:

Experiência profissional da equipe técnica - "a" (somatório de toda equipe)	04 (quatro) pontos
Qualificação complementar da equipe técnica - "b"	03 (três) pontos
Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos - "c"	06 (seis) pontos

**Obs.:** Quaisquer dos itens não sendo atendido será obrigatoriamente DESCLASSIFICADO o proponente.

12.3. As Propostas Técnicas serão avaliadas pela **Comissão Especial**.

12.4 Após a publicação do resultado do julgamento das Propostas Técnicas, em sessão designada para tal fim, serão devolvidos os Envelopes – Propostas de Preços dos proponentes desclassificados nessa fase, dando-se seguimento ao certame com a abertura dos Envelopes 3, apresentados pelos licitantes cujas Propostas Técnicas forem declaradas qualificadas;

12.5. Na sessão de abertura do Envelope 3 das proponentes qualificadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença dos representantes que se fizerem presentes, que rubricarão todas as propostas financeiras;

12.6. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função do desconto proposto para o valor máximo admitido:

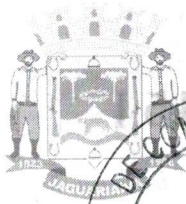
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 13 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



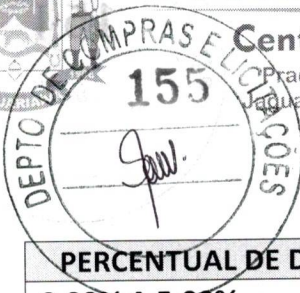


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



PERCENTUAL DE DESCONTO PROPOSTO	PONTOS ATRIBUIDOS
0,00% A 5,00%	35 PONTOS
5,01% A 10,00%	65 PONTOS
10,01% A 15,00%	85 PONTOS
15,01% A 20,00%	95 PONTOS
+ DE 20% DE DESCONTO	100 PONTOS

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

**NF = (NT x 7) + (NP x 3) onde:**

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

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

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

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

12.11. Conferidos os respectivos conteúdos, e lavrada Ata Circunstanciada do ocorrido, que virá assinada pelos membros da comissão e pelos representantes credenciados das Proponentes;

12.13. Na eventualidade de todas as Proponentes serem desclassificadas em qualquer das fases do presente certame, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo não superior a oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas, que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, desde que seja possível o saneamento das falhas ou omissões que deram causa à inabilitação e/ou desclassificação, nos termos do artigo 48, § 3º da Lei de Licitações.

12.14. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

12.15. Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se, as demais, na ordem decrescente;







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



12.16. Caso a empresa adjudicatária venha a solicitar o cancelamento da proposta, deverá apresentar motivo justo decorrente de fato superveniente e deverá providenciá-lo dentro do prazo de recurso;

12.17. Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

## 13 - QUANTO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ME E EPP.

13.1 - Em se tratando de Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de Certidão, expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/06. A certidão deverá ser apresentada juntamente com os Envelopes, porém fora dele, junto com a documentação referente ao Credenciamento, com validade máxima de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

13.2 Em caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

13.3 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação, apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

13.4 A não regularização da documentação no prazo assinalado implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.5 Quando da análise da proposta e caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP em valor igual ou até 10% (dez por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

13.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

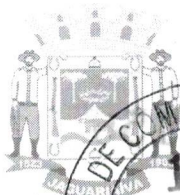
13.6.1 Estando presente a sessão o representante legal da empresa deverá o mesmo neste mesmo ato apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão ao exercício do direito de desempate.

13.6.2. Estando ausente a sessão será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior aquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.

13.6.3 Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido pela Lei 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.7 No caso de empate entre as Empresas ME e EPP, será realizado sorteio publico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.8 O critério de desempate preferencial reservado as ME e EPP somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

## 14 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Somente serão apreciadas impugnações recepcionadas dentro do respectivo prazo legal.

14.3. O Presidente da Comissão de Licitação deverá decidir sobre a impugnação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do mesmo.

14.4. A impugnação, feita tempestivamente pela Licitante, não a impedirá de participar desta Tomada de Preço, até o julgamento da impugnação.

## 15 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Aos proponentes fica assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do Art. 41 § 2º e artigo art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

## 16 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Autoridade Competente Homologará o presente processo e Adjudicará à Concorrente cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada aos termos do edital e que tenha sido avaliada como a de menor preço unitário, desde que, tal Concorrente tenha sido considerado habilitado segundo os termos e cláusulas deste Edital. Antes do término do período de validade das propostas, o Contratante, fará publicar o resultado da Licitação notificando o Concorrente vencedor.

## 17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1. As obrigações decorrentes desta licitação, que serão firmadas entre o Município de Jaguariaíva, e a proponente vencedora, serão formalizadas através de Termo de Contrato ou documento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, aquelas contidas na legislação vigente, bem como, na proposta da Licitante vencedora.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



17.2. A vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comparecer na sede da Prefeitura e assinar o contrato, aceitar ou retirar o termo equivalente, a contar da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município e/ou através de solicitação formal do Município.

17.3. O prazo estipulado no item 17.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora, durante o seu transcurso, e desde que, ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

17.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

17.5. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

17.6. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

17.7. O Município de Jaguariáiva, durante a vigência do contrato poderá solicitar, acréscimos ou supressões, através de Termo Aditivo, respeitado o artigo 65 da Lei n.º 8666/93.

## 16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO A SER FIRMADO

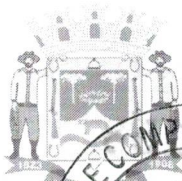
16.2.1 - O prazo de vigência do contrato será de um ano contados a partir da data de sua assinatura.

16.2.2 Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

- I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## 17 - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação para assinatura do contrato ou para retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

## 18 – CRITÉRIO DE REAJUSTE / ADITIVAMENTO

16.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação será reajustado a cada 12 meses pelo IGP-M, ou por quaisquer incisos do Art. 65 Lei 8666/93.

## 19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) – Advertência;
- b) – Multa;
- c) – Suspensão temporária de participar em licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) – Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da aplicação da suspensão temporária;

19.2 – A sanção de multa será aplicada nos casos de:

- a) descumprimento no prazo de entrega dos produtos - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia;
- b) desatendimento as demais obrigações assumidas pela proponente, não abrangidas pelos sub itens anteriores - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto licitado.

## 20 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. As Licitantes devem observar e a Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.3. Considerando os propósitos deste item, a Licitante vencedora, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – A Comissão de Licitação irá, nos casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos participantes, com base na Lei 8.666/93.

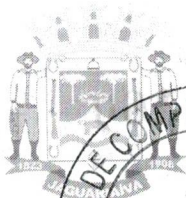
21.2 – A Comissão de Licitação, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer proponente informações sobre a documentação exigida ou demonstração do software, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento.

21.3 – A Autoridade competente reserva-se no direito de revogar ou anular a licitação, por razões de interesse público ou ilegalidade, nos termos do Art. 49 e parágrafos da Lei 8.666/93.

21.4 – Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação dos itens das Condições Gerais desta Licitação, deverão encaminhar por escrito.



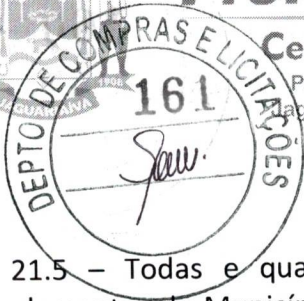




# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

21.5 – Todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por elementos do Município, não serão aceitos como argumento para impugnações, reclamações e outros, por parte dos proponentes.

21.6. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos:

- A) ANEXO I: TERMO DE RENÚNCIA;
- B) ANEXO II: TERMO DE REFERÊNCIA;
- C) ANEXO III: CREDENCIAMENTO;
- D) ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- E) ANEXO V: DECLARAÇÃO QUANTO AO EMPREGO DE MENOR;
- F) ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;
- G) ANEXO VII: PROPOSTA TÉCNICA;
- H) ANEXO VIII: PROPOSTA DE PREÇOS
- I) MINUTA CONTRATUAL;

Jaguariaíva, 31 de janeiro de 2023.

**[REPUBLICAÇÃO]**

**VINÍCIUS WEIGERT**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

### ANEXO I RETIFICADO

#### TERMO DE REFERENCIA

**1. OBJETO:** O presente Termo de Referência objetiva a contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos e Aptidão Física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social para o cargo efetivo de Guarda Municipal) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Superior e Cadastro de Reserva, no Município de Jaguariáiva.

**2. JUSTIFICATIVA:** A solicitação para contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público se faz necessária devido ao último concurso público ter sido realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, para o provimento de servidores permanentes, no ano de 2021.

A necessidade da contratação é para preenchimento de vagas decorrentes de pedido de exoneração e aposentadorias de servidores efetivos, e ainda pela impossibilidade de abertura de novos processos seletivos, bem como para preenchimentos das vagas novas criadas através das Leis Municipais Nº 2906/2022 e 2938/2022. Também estão inclusos um estudo para cadastro de reserva para cargos em que estão se esgotando na lista de aprovados nos concursos remanescentes dos últimos 5 (cinco) anos.

A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.



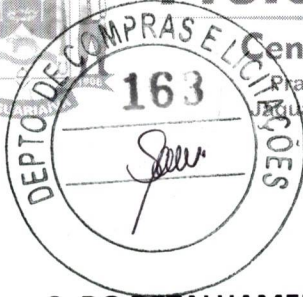




# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### 3. DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, conforme quadros abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (MÁXIMO)	VALOR TOTAL (MÁXIMO)
1	1	Contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos e Aptidão Física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social para o cargo efetivo de Guarda Municipal) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio/ Técnico, Nível Superior e Cadastro de Reserva, no Município de Jaguariáiva	R\$ 157.500,00	R\$ 157.500,00
<b>VALOR TOTAL PARA CONTRATAÇÃO = R\$ 157.500,00</b>				

3.1.1. Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas no anexo 1, para provimento de 40 vagas mais Cadastro de Reserva, distribuídas em 55 cargos, conforme abaixo:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS
Advogado	CR*
Agente Administrativo	CR*
Agente de Saúde	CR*
Analista de Arquivo e Patrimônio	01
Arquiteto	CR*
Assistente Social	CR*
Auxiliar de Cirurgião Dentista	CR*
Auxiliar de Farmácia	CR*
Bibliotecário	CR*
Coveiro	CR*
Dentista	CR*
Cozinheira/ Merendeira	CR*
Documentador Escolar	CR*
Doula	01
Eletricista Predial	01
Enfermeira Obstetra	CR*
Enfermeiro	CR*





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Engenheiro Agrônomo	CR*
Engenheiro Civil	CR*
Engenheiro Florestal	CR*
Farmacêutico – Bioquímico	CR*
Fiscal de Meio Ambiente	CR*
Fiscal de Obras	CR*
Fiscal de Tributos	CR*
Fisioterapeuta	CR*
Fonoaudiólogo	01
Guarda Civil Municipal	16
Instrumentador Cirúrgico	CR*
Instrutor Educacional	05
Médico Anestesiologista	01
Médico Cirurgião Geral	01
Médico Generalista	01
Médico Ginecologista/Obstetra	01
Médico Ortopedista	01
Médico Pediatra	01
Médico Veterinário	CR*
Motorista Habilitação B	CR*
Motorista Habilitação C, D e E	02
Museólogo	01
Oficial de Manutenção	01
Operador de Máquinas Pesadas	CR*
Operador de Projetor Cinematográfico	01
Nutricionista	CR*
Psicólogo	01
Professor	CR*
Professor de Artes Plásticas	CR*
Projetista	CR*
Soldador	01
Sonoplasta	CR*
Técnico Agrícola	CR*
Técnico em Contabilidade	CR*
Técnico em Enfermagem	CR*
Técnico em Informática	CR*
Técnico em Radiologia	CR*
Terapeuta Ocupacional	CR*
Topógrafo	CR*
Tratorista	02
Turismólogo	01

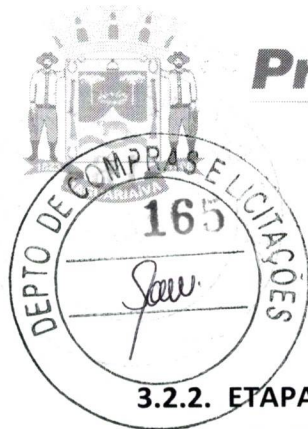
CR\*: Cadastro Reserva

### 3.2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.2.1. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 3.2.2. ETAPAS MINIMAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:

- 3.2.2.1 Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal, respeitando as exigências e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão do Concurso Público;
- 3.2.2.2 Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;
- 3.2.2.3 Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
- 3.2.2.4 Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
- 3.2.2.5 A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
- 3.2.2.6 As provas objetivas, práticas, aptidão física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social, e de títulos estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.
- 3.2.2.7 Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais nº. 1922/2009, 2155/2010, 2868/2021, 2906/2022, 2938/2022.
- 3.2.2.8 Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital: a) Requisitos para efetuar as inscrições; b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008; c) As fases do Concurso; d) Procedimentos para impetrar recursos; e) Critérios de desempate; f) Vagas para deficientes com base no Decreto Federal Nº 3.298/99 g) Datas, horários e locais para inscrição; h) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração; i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.
- 3.2.2.9 Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
- 3.2.2.10 No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o site Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA e/ou da Administração Municipal
- 3.2.2.11 Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial: a) Acompanhamento da inscrição; b) Local de prova; c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e; d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

- 3.2.2.12 Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 3.2.2.13 Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 3.2.2.14 O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR em conta bancária a ser aberta e indicada e pela SEFIP, por meio da Comissão do Concurso Público para tal fim.
- 3.2.2.15 Disponibilizar site para recebimento das inscrições via internet;
- 3.2.2.16 Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 3.2.2.17 Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 3.2.2.18 Elaborar questões inéditas na prova objetiva de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, e questões específicas de acordo com o cargo pleiteado, que deverão ser observados com base no Plano de Cargos e Salários do Município de Jaguariáiva os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;
- 3.2.2.19 Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 3.2.2.20 Editorar as provas;
- 3.2.2.21 Imprimir e grampear as provas;
- 3.2.2.22 Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 3.2.2.23 Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 3.2.2.24 Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 3.2.2.25 Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 3.2.2.26 Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 3.2.2.27 Aplicar as provas (escrita, prática, aptidão física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social e de títulos);
- 3.2.2.28 Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 3.2.2.29 Avaliar as provas (escrita, prática, aptidão física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social e de títulos);
- 3.2.2.30 Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;

- 3.2.2.31 Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;
- 3.2.2.32 Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Jaguariaíva/PR;
- 3.2.2.33 Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.2.2.34 Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 3.2.2.35 Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.2.2.36 Levantar e analisar os resultados;
- 3.2.2.37 Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.2.2.38 Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS
- 3.2.2.39 Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.2.2.40 Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.2.2.41 Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 3.2.2.42 Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 3.2.2.43 Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 3.2.2.44 Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva 168

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 3.2.2.46 Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 3.2.2.47 Fornecer a CONTRATANTE todos os dados do processo de seleção em meio digital para fins de alimentação eletrônica dos sistemas informatizados em formato estabelecido pelo layout de dados determinado pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ – TCE PR, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 142/2018;
- 3.2.2.48 Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 3.2.2.49 Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 3.2.2.50 Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros: a) Candidato/vaga global; b) Candidato/vaga x cargo; c) total de inscritos.
- 3.2.2.51 Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 3.2.2.52 Elaboração de: a) Mapa geral de inscritos; b) Listas de presença dos candidatos; c) Cartão de respostas; d) Controle de presentes/faltosos por local.
- 3.2.2.53 Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 3.2.2.54 Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.2.2.55 Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 3.2.2.56 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 3.2.2.57 Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

### 3.2.3. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO:

- 3.2.3.1 Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso
- 3.2.3.2 Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;
- 3.2.3.3 Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas e práticas;
- 3.2.3.4 Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;

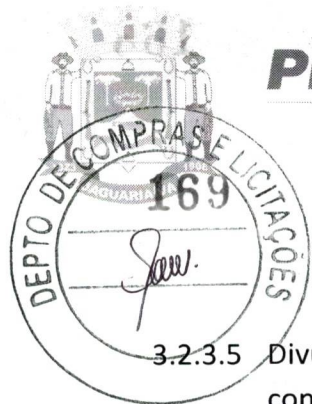
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 27 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 3.2.3.5 Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 3.2.3.6 Criar/indicar conta bancária específica em nome do Município de JAGUARIAÍVA/PR, com a única e exclusiva função de receber os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização;
- 3.2.3.7 Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei nº. 4.320/64;
- 3.2.3.8 Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 3.2.3.9 Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais
- 3.2.3.10 Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

#### 4. DAS PROVAS

O concurso público constará de 5 (cinco) fases:

- Fase I: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
- Fase II: Prova de Títulos de caráter classificatório: para os cargos de Nível Superior;
- Fase III: Prova Prática e/ou Aptidão Física de caráter classificatório e eliminatório;
- Fase IV: Avaliação Psicológica (para o cargo de Guarda Civil Municipal), de caráter eliminatório;
- Fase V: Investigação Social (para o cargo de Guarda Civil Municipal), de caráter eliminatório.

- Da Fase I: Prova Objetiva: para todos os cargos constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;
- Da Fase II: Prova de Títulos: consistirá na entrega de Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado emitido por Instituições certificadas pelo MEC;
- Da Fase II: Prova Prática e/ou Aptidão Física: Será aplicado prova prática para os cargos de Coveiro, Motorista Habilitação C, D e E, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Projetor Cinematográfico, Soldador, Topógrafo e Tratorista. Será aplicado Prova de Aptidão Física para o cargo de Guarda Civil Municipal, e somente será submetido o candidato que





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



apresentar o Atestado Médico de plena condição física conforme descrito no Edital do Concurso, comprovando estar em pleno gozo da saúde física, APTO, portanto, para ser submetido à Prova de Aptidão Física.

- 4.3.1. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Jaguariáiva, no estado em que se encontrarem.
- 4.4. Da Fase III: Avaliação Psicológica: será aplicada ao cargo de Guarda Civil Municipal, tem como objetivo indicar os candidatos que possuam características intelectivas, motivacionais e de personalidade compatíveis com a multiplicidade, periculosidade e sociabilidade das atribuições, e contraindicar aqueles que apresentam características psicológicas incompatíveis para as atribuições do cargo.
- 4.5. Da Fase IV: Investigação Social: será aplicado àqueles que forem considerados APTOS na Fase III, o candidato deverá apresentar as seguintes certidões originais ou em cópias autênticas e expedida no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega e dentro do prazo de validade específico constantes das mesmas:
- Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, Estadual, do Distrito Federal, Cartório Distribuidor do Foro onde reside e do Foro do Município de Jaguariáiva, e da Vara de Execuções Penais, Justiça Militar Federal da cidade onde reside/ residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
  - Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Eleitoral;
  - Certidão dos Cartórios de Protesto de Títulos da cidade onde reside/ residiu nos últimos 5 (cinco) anos.

## 5. VALOR ESTIMADO

5.1. A presente licitação tem o valor máximo estimado de **R\$ 157.500,00** (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais).

5.2. O preço máximo total é determinado a partir da média simples obtida de todos os orçamentos apresentados.

## 6. DO LOCAL E HORÁRIO

6.1. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as instruções da Comissão do Concurso Público.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Prça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;
- 7.2.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- 7.3.** Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;
- 7.4.** O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
- 7.5.** Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.6.** Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 7.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 7.8.** Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;
- 7.9.** Responder perante o CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 7.10.** A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;
- 7.11.** Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 7.12.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços;
- 7.13.** A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços;







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 7.14.** Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;
- 7.15.** Divulgar o concurso na mídia em geral;
- 7.16.** Possuir link com tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo;
- 7.17.** Possuir e disponibilizar “Call Center”, na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” e “Chat” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso;
- 7.18.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as etapas do concurso, bem como, a organização e limpeza do local onde serão aplicadas as provas.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Providenciar a emissão dos devidos empenhos antes do início da prestação de cada parcela dos serviços;
- 8.2.** Fiscalizar a prestação dos serviços e exigir o fiel cumprimento do Contrato;
- 8.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Termo de Referência; e dentro dos prazos previstos, de acordo com os serviços prestados.
- 8.4.** É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar o local para a realização das provas escritas e práticas;
- 8.5.** É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar um local para os empregados ou representantes da CONTRATADA executarem os serviços referentes ao concurso objeto deste Termo de Referência;
- 8.6.** Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria;
- 8.7.** Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento, conforme disciplinado no edital;
- 8.8.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 8.9.** Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão efetuadas com recursos da rubrica orçamentária descrita abaixo:

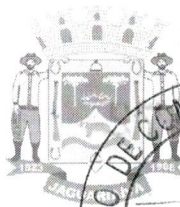
06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

06.001 GESTÃO ADMINISTRATIVA

2.016 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SARH







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

(97) 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA  
0.0.000 – RECURSOS LIVRES

## 10. DO PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e do protocolo pelo Departamento de Contabilidade e Tesouraria Municipal. As notas fiscais e boletos bancários devem estar atestados pelo secretário da pasta e fiscais de contrato. Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação;

**10.2.** A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**  
**PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA**  
**CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.**  
**JAGUARIAÍVA-PR**

**10.3.** Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço;

**10.4.** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

g) Apresentação, juntamente com a nota fiscal, de relatório de serviços prestados atestado pelo fiscal de contrato.

## 11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**11.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura por ambas as partes, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, com a anuência da Contratada.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 12. FISCAL DO CONTRATO

**12.1** O fiscal é responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato. Dentre outras atribuições, deve exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais e adotar medidas para que a fiscalização garanta a quantidade e a qualidade da prestação dos serviços.

**12.2.** Para fiscalizar a execução do contrato ficam designados os servidores abaixo relacionados:

**Fiscal Titular:** Ana Flávia Rodrigues Michalowski – Matrícula 3672

**Fiscal Suplente:** Ketlin Silva Oliveira - Matrícula 5251

## 13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**13.1.** A rescisão contratual ocorrerá por qualquer dos motivos elencados no Artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** Ressalvado caso fortuito e/ou forças maiores definidos na legislação civil, desde que, devidamente comprovados e comunicados, por escrito, pela contratada, e aceitos como tal pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações constadas no plano técnico de trabalho implicará no pagamento, pela CONTRATADA, de multa moratória, no valor de 1% (um por cento) do valor dos serviços, por dia, limitada a 10% (dez por cento) do valor dos serviços, isentado a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, conseqüentemente, de qualquer pagamento de acréscimos ou reajustes neste período.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos do Termo de Referência;

**15.2.** O descumprimento de quaisquer cláusulas deste termo de referência ou do edital implicará na inabilitação da licitante.

Este Termo de Referência é parte integrante do Edital.

Ana Flávia Rodrigues Michalowski  
Diretora de Administração e Recursos Humanos

Josias Zacharow Pedroso  
Secretario Municipal de Administração e Recursos Humanos

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 33 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO II

## CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade sob nº. \_\_\_\_\_ e CPF sob nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS (Nº/ANO) instaurado por essa Prefeitura Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao (à) acima credenciado (a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local e data

Nome/Assinatura do Representante legal da Empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 34 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407

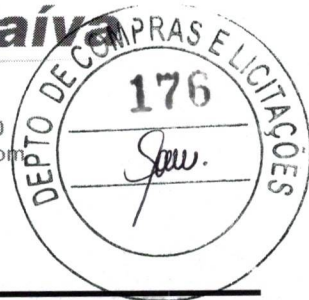


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que **não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação**, que julgou os documentos de habilitação e da classificação técnica e aos respectivos prazos e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados na fase habilitatória .

Local e data

Nome/Assinatura do Representante legal da Empresa

Observação: Ao redigir o presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 35 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



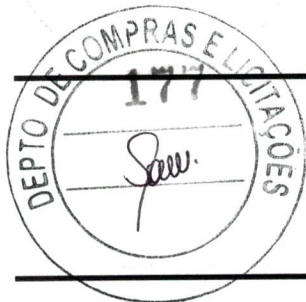


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE ((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) instaurado por essa Prefeitura Municipal, que não fomos declarados **inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 36 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO V

## DECLARAÇÃO ((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: (assinalar uma das alternativas)

- a) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    ).  
b) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    ).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

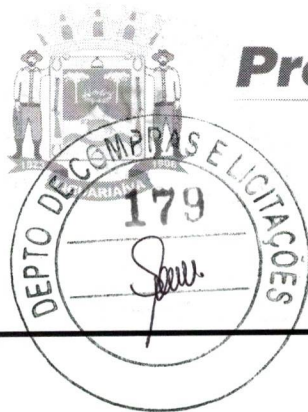
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023- Pag. 37 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO VI

## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) instaurado pela Prefeitura municipal de Jaguariaíva, que: **assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados**, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato e temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos do TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 38 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO VII

## MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Em atendimento ao edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

As atividades a serem executados compreenderão o Termo de Referência – Anexo I, do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços carimbado, assinado e datado, e:

Declaração de cumprimento do prazo.

Comprometemo-nos a manter a estrutura descrita neste edital durante o prazo de execução dos serviços.

Local e data.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 39 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



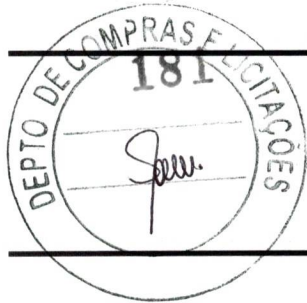


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

ANEXO VIII

## PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROPONENTE:

TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

A empresa (qualificar endereço, CNPJ, representante legal) vem apresentar e submeter a apreciação de Vossas Senhorias a proposta de preço para a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR**, referente à TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2023, conforme planilha de preço a seguir.

Nº. LICITAÇÃO	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL
02/2023	1	SERVIÇO	Contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos e Aptidão Física, Avaliação Psicológica, e Investigação Social para o cargo efetivo de Guarda Municipal) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio/ Técnico, Nível Superior e Cadastro de Reserva, no Município de Jaguariaíva	1		

VALOR GLOBAL =

Valor Total da Proposta R\$ ..... (.....).

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 60 dias.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Nome/Assinatura do Diretor da empresa

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023– Pag. 40 de 47



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### MINUTA CONTRATUAL

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TOMADA DE PREÇO Nº (...)/(.....)

CONTRATO Nº (...)/(.....)

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram  
..... e o Município de JAGUARIAÍVA, na forma abaixo:

#### CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta - inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela Sra. ALCIONE LEMOS, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 487.819.839-72, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, nesta Cidade, Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADO: ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº ....., inscrição estadual sob nº....., com sede a ....., ....., na cidade de ....., CEP:....., neste ato representada pelo seu .... Sr. ...., RG nº....., CPF nº..... residente e domiciliado na ..... na cidade de ..... CEP: .....estando sujeitos aos termos da Lei n.º 8.666/93, tem justo e acordado o que se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constituem objeto deste Contrato de Prestação de Serviço a serem prestados pelo CONTRATADO, .... conforme PREGÃO PRESENCIAL nº (...)/(.....).

#### Parágrafo Único:

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios e convite, especificações, proposta de preços da licitante e legislação pertinente à espécie.

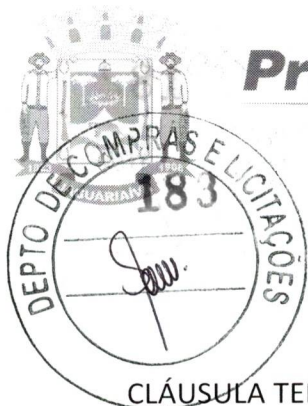
#### CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com o termo de referencia técnica e demais documentos que integrar o presente contrato.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de global, o pagamento será conforme descrito no Termo de Referência discriminado, não podendo ser cedido ou subcontratado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMO ADITIVO, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, alterações dos serviços, especificações, anexos, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

O valor global para o fornecimento dos materiais é de R\$.... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL". No valor global estão incluídos os preços de diárias, hospedagem, alimentação, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro, taxas e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

Parágrafo Primeiro - Havendo prorrogação de prazo contratual, os valores acima mencionados sofrerão reajuste baseado no índice do IGP-M, PUBLICADO PELA FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS – FGV. Ou por incisos do art. 65 Lei 8666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão: Secretaria (...)

Un. Orç: \_\_. \_\_

Projeto/ Atividade: \_\_\_\_\_

Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

Cód Reduzido: \_\_\_\_\_

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os serviços, contratados, serão pagos da seguinte forma:

- Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições;
- Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado e relatório do concurso em caderno.

Parágrafo Primeiro - O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias (original e uma cópia), no protocolo geral na sede do licitador e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração.
- Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica, se houver;
- Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- d) Extrato de optante ou de não optante pelo simples;
- e) Certidão Negativa de Débitos Federal;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica.
- i) Cópia do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês.
- j) No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas;
- k) Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês;

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Ao CONTRATADO serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

As multas mencionadas nos itens a b e c serão descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

## CLÁUSULA OITAVA- DA APLICAÇÃO DAS MULTAS







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará o CONTRATADO que terá prazo de 10 (dez) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

#### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência até (...)/(...)/(....), contados a partir da assinatura deste, podendo ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso II da Lei de Licitações – 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Realizar os serviços após o recebimento da ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.

Parágrafo Primeiro - Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, prestar esclarecimentos do andamento dos serviços.

Parágrafo Segundo - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.

Parágrafo Quarto - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

Parágrafo Quinto - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

Parágrafo Sexto - Manter o(s) servidor (es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) todas as informações necessárias.

Parágrafo Sétimo - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

Parágrafo Oitavo - Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

Parágrafo Nono - Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Parágrafo Décimo - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.

Parágrafo Primeiro - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

Parágrafo Terceiro - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no presente contrato.

Parágrafo Quarto - Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

Parágrafo Sexto - Designar um técnico devidamente capacitado para desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

Parágrafo Sétimo - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle dos serviços.

Parágrafo Oitavo - Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional ou contratual da CONTRATADA tenham acesso às informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS

Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por: Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas; Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

Além dos casos previstos em lei, o presente instrumento poderá ser rescindido caso qualquer uma das partes descumpra o disposto neste contrato.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, a qualquer tempo, mediante mera comunicação à outra Parte, por escrito com prazo de trinta dias de antecedência.

Parágrafo Segundo - Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência de 10 (dez) dias, o presente contrato poderá ser rescindido;

Parágrafo Terceiro - Pela recusa da Adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estipulado no Edital, bem como em caso de inexecução, total ou parcial do contrato, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas na Lei. As penalidades serão:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) quando verificado atraso no cumprimento da obrigação assumida, aplicada à Adjudicatária ao dia sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, ou se for o caso, do respectivo saldo não atendido;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Parágrafo Quarto - As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato

Parágrafo Quinto - As multas, eventualmente devidas, poderão, a critério da administração, ser retidas no momento do pagamento de fatura em aberto.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Parágrafo Sexto - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, fica designado o foro da comarca da Cidade JAGUARIAÍVA/PR, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

Parágrafo Primeiro - E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos..

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FISCAL DO CONTRATO:

Fica designado o servidor Hissashi Umezu, com cargo em provimento em comissão de Secretário de Administração e Recursos, para acompanhamento de todos os atos inerentes ao firmamento deste respectivo Termo Contratual.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias em igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

JAGUARIAÍVA, .... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

Testemunhas  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





09h00min do dia 09 de fevereiro de 2023.  
Leia-se: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 30 de janeiro de 2023, às 08h50min do dia 15 de fevereiro de 2023."  
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h51min às 08h59 do dia 15 de fevereiro de 2023.  
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 15 de fevereiro de 2023.  
Jaguariáiva, 23 de janeiro de 2023.  
Patricia de Souza Setter  
PROGEOIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
AVISO DE ALTERAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023  
A Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público a todos os interessados do Pregão Eletrônico em referência que houve alteração no edital de licitação que tem por objeto **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariáiva/PR.** Em consideração das alterações, o recebimento das propostas e data de sessão de disputa foram **agradadas, sendo a abertura designada para o dia 06 de março de 2023 às 10h00min.** O edital alterado poderá ser adquirido através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariava.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores informações no Depiº de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otello Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9455 no horário: das 09h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.  
Jaguariáiva, 31 de janeiro de 2023.  
VINICIUS WEIGERT  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO  
CONTRATO DE FORNECIMENTO  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 290/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2022  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO OBJETIVANDO O FORNECIMENTO EVENTUAL PARCELADO DE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO, PARA O ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL NO ANO DE 2023  
DATA DE ASSINATURA: 30/01/2023 | VIGÊNCIA: 12 MESES  
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 1.047/2023  
CONTRATADA: POSTOS PELANDA COMBUSTÍVEIS LTDA  
CNPJ: 78.901.915/0005-99 | VALOR CONTRATUAL: R\$ 6.555.416,00


EXTRATO  
CONTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO/ FOMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 267/2022  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2022  
OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, OS, OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSIP), VISANDO A FORMAÇÃO DE VINCULO DE COOPERAÇÃO COM O MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EM CONFORMIDADE A LEI Nº 13.019/2014.

INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1.002/2023  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MARIA IMACULADA - CASMI  
CNPJ: 77.730.570/0001-61 | VALOR CONTRATUAL: R\$ 144.000,00  
DATA DE ASSINATURA: 19/01/2023  
INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1.003/2023  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: APV - ASSOCIAÇÃO PROJETO VIDA  
CNPJ: 06.112.773/0001-46 | VALOR CONTRATUAL: R\$ 144.000,00  
DATA DE ASSINATURA: 19/01/2023  
INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1.018/2023  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JAGUARIÁIVA  
CNPJ: 77.477.115/0001-04 | VALOR CONTRATUAL: R\$ 98.280,00  
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2023  
INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1.048/2023  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASILO LAR BOM JESUS  
CNPJ: 95.686.507/0001-57 | VALOR CONTRATUAL: R\$ 427.500,00  
DATA DE ASSINATURA: 31/01/2023

1º TERMO ADITIVO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 11/2022  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1307/2022 CONTRATANTE:  
MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J. nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela Sra. ALCIONE LEMOS, brasileira, solteira, professora, portadora do C.R.G. nº 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 487.819.839-72, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luis, Jaguariáiva/PR. Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, conforme protocolo anexo ao processo.  
CONTRATADO: HAYAR TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 03.560.770/01-21, com sede na Rua Joaquim de Paula Xavier, 864, casa 02, Vila Estrela, Ponta Grossa/PR, neste ato representada por RAFAEL HAYAR, brasileiro (a), socio proprietário, portador (a) do CPF nº 073.377.869-05, residente e domiciliado (a) na cidade de Ponta Grossa/PR.


CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL. Em conformidade com o artigo 65, II da Lei nº 8.666/93 e Protocolos integrantes do procedimento, adita-se o contrato principal para fins de prorrogar o prazo de vigência contratual pelo período de 90 (noventa) dias.  
CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS Ficam ratificadas e mantidas todas as demais cláusulas e condições do contrato superior, sobretudo no tocante às obrigações das partes.  
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE E EFICÁCIA Este Termo Aditivo terá validade e eficácia na data da assinatura deste. E para firmeza e como prova de assim havermos entre si ajustado e averçado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo:  
Jaguariáiva/PR, 31/01/2023

MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA - PR  
CONTRATANTE  
HAYAR TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA  
CONTRATADO  
GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

**SAMAE**  
PORTARIA Nº 003/2023


O Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguariáiva - PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com a Lei Municipal nº 2155/2010, o Decreto nº 003/2021 e diante da necessidade administrativa desta Autarquia Municipal.

RESOLVE  
Art. 1º - REVOGAR, a portaria nº 012/2022 de 05 de outubro de 2022, a pedido, com base na solicitação através do protocolo nº 045/23 de 20 de janeiro de 2023, que concedeu LICENÇA SEM VENCIMENTOS por 02 anos ao Senhor RUBENS DE LIMA RODRIGUES RG Nº 7.400. XXX-X e CPF nº 034.110. XXX-XX, servidor do cargo efetivo de Auxiliar de Operação e Manutenção.  
Art. 2º - Deve o servidor apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos do SAMAE a partir de 01/02/2023.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 01 de fevereiro de 2023.

Publique-se. Registre-se. Anote-se  
Jaguariáiva, 31 de janeiro de 2023.  
  
PEDRO LEOCÁDIO PELLEGRINO  
Presidente do SAMAE  
Decreto nº 003/2023


EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022  
CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUARIÁIVA  
CONTRATADA: FERREIRA & ASSOCIADOS COM. LTDA EPP CNPJ Nº 19.273.560/01-04  
OBJETO: Reservatório metálico 0,320M x mínimo de 12,50 de altura para armazenamento de água potável do tipo cilíndrica para uso vertical, com capacidade de 100.000 litros com coluna chéu.  
VALOR GLOBAL: R\$ 76.400,00  
VIGÊNCIA: 23 de Janeiro de 2023 e 22 de Janeiro de 2024  
DOTAÇÃO: 44 90 52 99.02.00.00  
JAGUARIÁIVA, EM 23/01/2023

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022  
OBJETO: Contratação de Empresa especializada no fornecimento de solução web para auditoria municipal com armazenamento em nuvem por conta de terceiros de soluções similares, incluindo no objeto os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção regular, contínua e evolutiva e suporte técnico, com total aderência às normas Brasileiras de contabilidade e aplicadas ao setor público no atendimento às exigências da (se complementar 131/09) lei de transparência, atendimento às exigências do sistema único e integrado de execução orçamentária - SIAFIC.  
Empresas Vinculadas:  
PÚBLICA INFORMATICA E SISTEMAS LTDA CNPJ: 09.273.900/00-08 Valor total: R\$ 222.302,36  
Jaguariáiva, em 05 de Janeiro de 2023.

**CÂMARA**  
DECRETO LEGISLATIVO Nº 02/2023.

O Presidente da Câmara Municipal de Jaguariáiva, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,  
DECRETA  
Art. 1º - Ficam nomeados os senhores CLEÓFAS ABRAHAM DAVID KALLIL FADEL, JULIANO CLARO PEREIRA; e, CLAYTON ROBERTO F. PASSOS, para sob a Presidência do primeiro, integrarem a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E**

**CAPACITAÇÃO PESSOAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO, AVALIAÇÃO DE PROGRESSOS (VERTICAL E HORIZONTAL), SINDICÂNCIA E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**, até o término de 2023.  
Art. 2º - Fica nomeado como **suplente** da referida Comissão, o Servidor Público **MARIUZA DA SILVA**.  
Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor a partir de 30 de janeiro de 2023.  
Art. 4º - Fica revogado o Decreto Legislativo nº 14/2022, de 01 de janeiro de 2022.  
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Jaguariáiva, em 30 de janeiro de 2023.

  
José Marcos Pessa Filho  
Vereador - Presidente

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 03/2023.**  
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,  
DECRETA

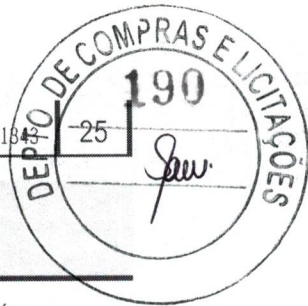
Art. 1º - Ficam nomeados os Servidores Públicos, **MARCOS ANTONIO RUTH, ROSENEI APARECIDA SILVA, e MARCELO ANDRE DALLANORA**, para sob a presidência do primeiro, integrarem a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, com o objetivo de analisarem os processos licitatórios que firmem levados a efeito neste Legislativo Municipal, até o término de 2023.  
Art. 2º - Fica nomeado como suplente da referida Comissão, o servidor público **ELIZANDRO RODRIGUES DE MELLO**.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor a partir de 30 de janeiro de 2023.  
Art. 4º - Fica revogado o Decreto Legislativo nº 15/2022, de 14 de janeiro de 2022.  
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Jaguariáiva, em 30 de janeiro de 2023.

  
JOSÉ MARCOS PESSA FILHO  
Vereador - Presidente

EM BRANCO





## Itamaracá

### MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO

O Município de Itamaracá/PR torna público e CONVIDA interessados em participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2023, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para Contratação de Empresa especializada em Prestação de Serviços Gráficos com fornecimento de materiais, visando a confecção de 3.618 (três mil, seiscentos e dezoito) unidades de carnês de IPTU destinados aos contribuintes Municipais, para o exercício de 2023. Credenciamento, abertura, avaliação das propostas e disputa de preços dia 14/02/2023 a partir das 09h 00m. Aquisição do Edital: Setor de licitação, s/ta Av. Interventor Manoel Ribas, 06, ou no site: [WWW.itambaraca.pr.gov.br](http://www.itambaraca.pr.gov.br), [www.itambaraca.pr.gov.br/licitacao.php](http://www.itambaraca.pr.gov.br/licitacao.php); ou <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/> Licitações. Itamaracá, 31 de janeiro de 2023.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN - Prefeita Municipal

8570/2023

## Ivaí

### AVISO DE LICITAÇÃO Nº 036/2023 TOMADA DE PREÇO Nº 011/2023

(Lei Federal nº 8.666/93)

Tipo de licitação: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para elaboração de projeto e montagem de uma derivação na rede Copel e um posto de transformação, medição e proteção 225k VA classe 34,5k V 33000/220/127V até o quadro do disjuntor geral no Centro Municipal de Eventos.

Recebimento e protocolo dos envelopes: 16/02/2023 até às 16h30min.

Sessão de julgamento: 17/02/2023 às 09h00min.

Dotação Orçamentária:

100011545215012064339039000000 2960

100011545215012064339030000000 2940

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ - PR - Rua Rui Barbosa, 606 - Centro - Ivaí - PR - fone - (42) - 3247-1222 - ramal 216 - site: [www.ivaipr.gov.br](http://www.ivaipr.gov.br)

Ivaí, 31 de janeiro de 2023.

Welton Ademir Ferreira - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

8582/2023

## Ivatuba

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO nº. 005/2023-PMI

##TEX O Município de Ivatuba torna público aos interessados a convocação para a participação de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº. 005/2023-PMI, de acordo com as seguintes especificações: Tipo: Menor preço. Objeto: **Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de Veículos Utilitário conforme Resolução SESA nº 769/2019 para a Equipe da Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Ivatuba.**

**ABERTURA E RECEBIMENTO DOS LANCES:** às 09 horas, do dia 15 de fevereiro de 2023 no endereço eletrônico: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

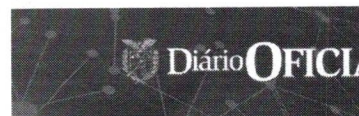
**EDITAL NA ÍNTEGRA:** À disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Marechal Floriano, nº 797, e junto ao Portal da Transparência no site oficial do Município de Ivatuba, ou através do site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: (44) 3273-

##DAT Ivatuba-Pr, 31 de jan

##ASS Sergio Jose S

##CAR Prefeito



## DOCUMENTO CERTIFICADO

### CÓDIGO LOCALIZADOR: 74132523

Documento emitido em 01/02/2023 11:33:32.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11343 | 01/02/2023 | PÁG. 25

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE.

[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

## Jaguariaíva

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023

A Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público a todos os interessados do Pregão Eletrônico em referência que houve alteração no edital de licitação que tem por objeto: **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.** Em consideração das alterações, o recebimento das propostas e data de sessão de disputa foram **atualizados, sendo a abertura designada** para o dia **06 de fevereiro de 2023 às 10h00min.** O edital alterado poderá ser adquirido através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - site a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otávio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9455 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.

Jaguariaíva, 31 de janeiro de 2023.

VINÍCIUS WEIGERT

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

8679/2023

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023 ERRATA

Onde se lê "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 30 de janeiro de 2023, às 08h50min do dia 09 de fevereiro de 2023."

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h51min às 08h59 do dia 09 de fevereiro de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 09 de fevereiro de 2023.

Leia-se: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 30 de janeiro de 2023, às 08h50min do dia 15 de fevereiro de 2023."

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h51min às 08h59 do dia 15 de fevereiro de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 15 de fevereiro de 2023

Jaguariaíva, 23 de janeiro de 2023.

Patrícia de Souza Setter

PREGOEIRA

8645/2023

## Japurá

### EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

#### REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2022.

A comissão de licitação constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 14/2022, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA	VALOR R\$
1	CONSTRUTORA SÃO LUCAS LTDA - EPP - 33.012.000/0001-60	RS 416.173,72
2	HF ENGENHARIA LTDA. - 17.877.204/0001-08	RS 418.620,50
3	JRPLAN ENGENHARIA EIRELI - 06.288.632/0001-89	RS 450.019,97
4	BETA HOME CONSTRUTORA LTDA. - 31.587.639/0001-10	RS 151.819,79
5	VALDIR DE SOUZA BARROS LTDA - 19.845.181/0001-85	RS 155.313,02
6	PREMOL IND. E COMERCIO DE PRÉ-MOLDADOS DE CONCRETOS EIRELI - 33.921.819/0001-00	RS 187.176,77
7	HB GONGORA & CIA. LTDA. - 01.147.403/0001-3	RS 189.560,60

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, e, se necessário, prejudicada, para interposição de recurso.

JO VAGETTI

ORPILI PINTO

ANACLETO OLIVEIRA DOS SANTOS

CKEL

8467/2023

COMISSÃO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2022.

Comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 14/2022, que após a análise e verificação da



**Jaguariaíva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023  
ERRATA

Onde se lê "Em consideração das alterações, o recebimento das propostas e data de sessão de disputa foram aprazadas, sendo a abertura designada para o dia 06 de fevereiro de 2023 às 10h00min.

Leia-se: "Em consideração das alterações, o recebimento das propostas e data de sessão de disputa foram aprazadas, sendo a abertura designada para o dia 06 de março de 2023 às 10h00min."

Jaguariaíva, 1º de fevereiro de 2023.

Vinicius Weigert

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9132/2023

**Janiópolis**

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 - UASG 987637  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2023

A Prefeitura Municipal de Janiópolis Pr, avisa aos interessados que fará realizar no dia 15 de fevereiro de 2023, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MAIOR DESCONTO - POR ITEM (UNITÁRIO), que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS "GASOLINA", "ETANOL", "ÓLEO DIESEL" E "ÓLEO DIESEL S10" DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS/PR. Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 15 de fevereiro de 2023, no endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitação, na Rua Rui Barbosa, nº 286, centro, no Portal da Transparência do Município, aba suprimentos/licitações e no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Valor máximo da licitação: R\$ 1.655.816,00 (Um milhão, seiscentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e dezesseis reais). Informações complementares através do e-mail: [licitajaniopolis@gmail.com](mailto:licitajaniopolis@gmail.com) ou telefone (44) 3553-1411.

Janiópolis/Pr, 31 de janeiro de 2023.

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI

PREFEITO

8770/2023

**Joaquim Távora**

CHAMADA PÚBLICA 001/2023  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM TAVORA  
CHAMADA PÚBLICA 001/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 021/2023- DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2023

Chamada Pública n.º 001/2023 para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art.14 da Lei n.º 11.947/2009 e Resolução FNDE n.º 006/2020, alterada pela Resolução CD/FNDE n.º 21, de 16 de novembro de 2021, fundamentada pela Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de Chamada Pública para a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, conforme especificações dos gêneros alimentícios abaixo.

PREÇO MÁXIMO TOTAL: R\$ 474.620,70 (quatrocentos e setenta e quatro mil seiscentos e vinte reais e setenta e quatro centavos). Os interessados poderão inscrever-se na publicação do presente termo no Órgão Of que compreende a partir de 02 de fevereiro de 2023 às 09:30 hrs.

Local da abertura: Prefeitura Municipal de Rodrigues de Almeida, 387, Estado do Paraná, completa do Edital deverá ser retirada no e no horário comercial das 08:00hrs às 17:00hrs, ou através do site: [www.joaquimtaavora.pr.gov.br](http://www.joaquimtaavora.pr.gov.br)  
Joaquim Távora, 01 de fevereiro de 2023.  
REGINALDO V

9117/2023

**Laranjeiras do Sul**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL  
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 - CENTRO - 85.301-410  
ATO DE AVISO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS  
CONCORRÊNCIA Nº. 005/2022 - PMLS

Objeto: Contratação de empresa (s) de engenharia para execução de pavimentação polidétrica com pedras irregulares em ruas do município de Laranjeiras do Sul. O Sr. Presidente, no uso de suas atribuições, informa aos interessados, a abertura do Envelope contendo as Propostas de Preços da Concorrência 005/2022, ocorrerá às 08h15min. do dia 07/02/2023

Laranjeiras do Sul-PR, 01 de fevereiro de 2023.

Joilson Grosselli Galvão  
Presidente CPL

9169/2023

**Lobato**

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2023.

O MUNICÍPIO de LOBATO/PR torna público que às 09h00min do dia 15 de fevereiro de 2023 dará início à sessão, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei complementar 123/2006 (alterada pela Lei complementar 147/2014), Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decretos Municipais nº. 044/2007, nº 045/2007 (alterado pelo Decreto Municipal nº 602, de 17 de junho de 2020), Decreto Municipal nº 189/2018 e demais legislações e normas regulamentares aplicáveis à espécie e às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, por meio da Divisão de Licitação, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666/1993, e normas regulamentares aplicáveis à espécie e às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Através da plataforma BLL, endereço: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), onde as propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até às 08h20min, para AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO ZERO KM, TIPO ÔNIBUS, DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LOBATO, COM RECURSOS PROVENIENTES DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DO PARANÁ, ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO SESA Nº 254/2022, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO Nº 01 - TERMO DE REFERÊNCIA. PREÇO MÁXIMO: R\$ 499.000,00 (Quatrocentos e noventa e nove mil reais).

INFORMAÇÃO/ EDITAL: Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto à Pregoeira SIRLENE DE FÁTIMA DOMINGUES, na Rua Antônio Coletto nº 1260, Lobato, Centro, Cep. 86790-000, Paraná, Brasil - Telefone: (044) 3249-1414 - E-mail: [licitacao-lobato@lobato.pr.gov.br](mailto:licitacao-lobato@lobato.pr.gov.br). A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no seguinte endereço <http://www.lobato.pr.gov.br/> - Aba "LICITAÇÕES" - "PREGÃO ELETRÔNICO"; Plataforma BLL, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e diretamente na Divisão de Licitação no endereço mencionado acima, das 8h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17 horas. Eventuais esclarecimentos técnicos deverão ser solicitados diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, através do e-mail: [saudelobato@gmail.com](mailto:saudelobato@gmail.com), ou ainda através do telefone: (44) 3249-1322.

Lobato/PR, 31 de janeiro de 2023.

SIRLENE DE FÁTIMA DOMINGUES

Pregoeira Municipal

Portaria Nº 002-2021 de 04/01/2021-PML

8555/2023

**Mamboré**

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR: 80812023

Documento emitido em 03/02/2023 09:10:38.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11344 | 02/02/2023 | PÁG. 20

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE.

[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

9117/2023

MUNICIPAL DE MAMBORÉ

DO CONTRATO Nº 010/2023

OMADA Nº 17/2022.

DE MAMBORÉ. Pessoa Jurídica de Direito Privado CNPJ sob nº 75.368.928/0001-22 com sede LAJARA - 645, no Município de Mamboré - PR

CONTRATADA: FAY CARMONA DASILVA ENGENHARIA, inscrita(o) no CPF/CNPJ sob n.41.586.493/0001-70, com sede/domicílio na(o) RUA CRINDIUA,



17:00 Horas Do Dia 02/02/2023. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 16/02/2023. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 16/02/2023. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 Horas Do Dia 16/02/2023. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município <http://jacarezinho.pr.gov.br> ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacarezinho, Estado do Paraná, via e-mail ([licitacao@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:licitacao@jacarezinho.pr.gov.br)) Fone (43) 3911-3018, ou no site [www.bill.org.br](http://www.bill.org.br), sem nenhum custo por parte do solicitante.

Jacarezinho, 1º de fevereiro de 2023.  
JAILTON APARECIDO DE PAULA  
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

**AVISO DE ALTERAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2023**

A Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público a todos os interessados do Pregão Eletrônico em referência que houve alteração no edital de licitação que tem por objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariáiva/PR. Em consideração das alterações, o recebimento das propostas e data de sessão de disputa foram aprazadas, sendo a abertura designada para o dia 06 de março de 2023 às 10h00min. O edital alterado poderá ser adquirido através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://billcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - site a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otélio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9455 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.

Jaguariáiva, 31 de janeiro de 2023.  
VINÍCIUS WEIGERT  
Presidente da Comissão de Licitação

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023**

"Com Cota Exclusiva Para Micro Empresa (Me), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Micro Empreendedor Individual (MEI), Definas No Artigo 3º E Artigo 18º Ambos Da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014." OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de materiais para cirurgia ortopédica para atender a Secretaria Municipal de Saúde. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:30hrs do dia 06 de fevereiro de 2023 às 08:30hrs do dia 17 de fevereiro de 2023. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08:31min às 08:59 min do dia 17 de fevereiro de 2023. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00hrs dia 17 de fevereiro de 2023. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: [www.bill.org.br](http://www.bill.org.br) ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - site a Praça Isabel Branco, nº 142, Cidade Alta - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9453 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min, ou através do e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com).

Jaguariáiva, 1º de fevereiro de 2023.  
PATRICIA DE SOUZA SETTER  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA**

**AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2023**

Chamada Pública 001/2023, Dispensa nº 006/2023. Processo Administrativo 021/2023  
Chamada Pública n.º 001/2023 para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art.14 da Lei n.º 11.947/2009 e Resolução FNDE n.º 006/2020, alterada pela Resolução CD/FNDE nº 21, de 16 de novembro de 2021, fundamentada pela Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de Chamada Pública para a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, conforme especificações dos gêneros alimentícios abaixo. PREÇO MÁXIMO TOTAL: R\$ 474.620,70 (quatrocentos e setenta e quatro mil seiscentos e vinte reais e setenta centavos). Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento após a publicação do presente termo no Órgão Oficial do Município no período que compreende a partir de 02 de fevereiro de 2023 até 03 de março de 2023 às 09:30 hrs. Local da abertura: Prefeitura Municipal de Joaquim Távora, Rua João Rodrigues de Almeida, 387, Estado do Paraná. Obs: a documentação completa do Edital deverá ser retirada no endereço acima mencionado, no horário comercial das 08:00hrs às 11:30hrs e das 13:00hrs às 17:00hrs, ou através do site: [www.joquimtavora.pr.gov.br](http://www.joquimtavora.pr.gov.br).

Joaquim Távora, 1º de fevereiro de 2023.  
REGINALDO VILELA  
Prefeito

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2023**

Comunicamos aos interessados que este Município de Joaquim Távora fará realizar às 09h30 do dia 14 de fevereiro de 2023, através do Portal Comprasnet, PREGÃO ELETRÔNICO, com as seguintes características: Registro de preço para contratação de empresa para aquisição de tijolos, para futura aquisição, para utilização em diversas Secretarias desta Administração Pública Municipal, para a manutenção e conservação dos prédios, logradouros públicos e pontes. A documentação completa dos editais poderão ser examinada a partir do dia 02 de fevereiro de 2023, no Departamento de Licitações: Prefeitura Municipal de Joaquim Távora, Paraná. Obs: a documentação completa do Edital deverá ser retirada no endereço acima mencionado, no horário comercial das 08:00hrs às 11:30hrs e das 13:00hrs às 17:00hrs, ou através do site: [www.joquimtavora.pr.gov.br](http://www.joquimtavora.pr.gov.br) ou através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e demais informações pelo telefone 43-35591122 ou ainda pelo email [licitacao1@joquimtavora.pr.gov.br](mailto:licitacao1@joquimtavora.pr.gov.br)

Joaquim Távora, 1º de fevereiro de 2023.  
REGINALDO VILELA  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALOTINA**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2023**

Tipo: Menor Preço Global por Lote.

O Município de Palotina avisa aos interessados que está à disposição o Edital da Tomada de Preços 003/2023. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE RECAPE COM CBUQ, NAS ESTRADAS RUAIS KM131, 332 E 301, COM ÁREA TOTAL DE 12.852M². CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETO E TERMO REFERENCIAL A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE. Conforme especificações contidas no Edital, com abertura prevista para o dia 27/02/2023 às 09:00h. O edital está à disposição na Prefeitura Municipal de Palotina/PR, poderá ser solicitado pelo email: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br), portal da transparência, e no site da prefeitura.

Em 27 de Janeiro de 2023  
LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI  
Prefeito

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023**

Tipo: Menor Preço Global por Lote.

O Município de Palotina avisa aos interessados que está à disposição o Edital do Pregão 013/2023, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE 01 TRITURADOR DE GALHOS E RESÍDUOS E 01 EMPILHADEIRA A DIESEL COM TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA, ATRAVÉS DO CONVENIO FIRMANDO ENTRE O MUNICIPIO DE PALOTINA E A ITAIPU BINACIONAL, CONVENIO Nº 4500060884, PARA SEREM UTILIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTAL. Conforme especificações contidas no Edital, com abertura prevista para o dia 16/02/2023 às 09:01hs. O edital está à disposição na Prefeitura Municipal de Palotina/PR, email [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br), na plataforma BLL [www.bill.org.br](http://www.bill.org.br) e no site da prefeitura.

Em 1º de Fevereiro de 2023  
LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI  
Prefeito

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2023**

Tipo: Menor Preço Global por Lote.

O Município de Palotina avisa aos interessados que está à disposição o Edital da Tomada de Preços 004/2023. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO EM TRATAMENTO SUPERFICIAL TRIPLO - TST COM CAPA SELANTE, NA RD131, COM ÁREA TOTAL DE 6.180M². CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETO E TERMO REFERENCIAL. A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE. Conforme especificações contidas no Edital, com abertura prevista para o dia 22/02/2023 às 14:00h. O edital está à disposição na Prefeitura Municipal de Palotina/PR, poderá ser solicitado pelo email: [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br), portal da transparência, e no site da prefeitura.

Em 1º de Fevereiro de 2023  
LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**  
**FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE PARANAGUÁ**

**AVISO DE RETIFICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023**

À Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá - FASP, por meio do seu Pregoeiro (a), torna público, para conhecimento de todos os interessados que a licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 002/2023, objetivando a "Contratação de empresa prestadora de serviços contínuos especializados em limpeza hospitalar e predial, conservação e manutenção, com fornecimento de mão de obra capacitada, ofertando produtos de higienização e desinfecção de primeira qualidade, máquinas, equipamentos de acordo com as normas vigentes da ANVISA e de todos os materiais, insumos necessários, pela CONTRATADA, nas dependências das Unidades geridas pela Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá - FASP, pelo período de 12 (doze) meses". ID 985075

ONDE SE LÊ: R\$ 2.641.157,40 (dois milhões e seiscentos e quarenta e um mil e cento e cinquenta e sete reais e quarenta centavos)  
LEIA-SE: R\$ 3.513.990,60 (três milhões e quinhentos e treze mil e novecentos e noventa reais e sessenta centavos)  
Ficando mantida a data da abertura do certame no dia 14/02/2023 às 09:00 horas.

Permanecendo inalterados os demais itens e condições. Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pela Pregoeira na Rua Julia da Costa, 322, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas ou pelo telefone nº (41)3420-2715.

Paranaguá - SP, 1º de Fevereiro de 2023  
IZABELLE GARCIA DOMINGUES  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 5/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2023**

OBJETO: Aquisição de retroscavadeira nova, em atendimento a Secretaria Municipal de Viação e Obras, da Prefeitura de Paula Freitas/PR. Envio das propostas: até as 08h14min do dia 14/02/2023. Abertura das Propostas: 14/02/2023, às 08h15min. O edital encontra-se disponível no endereço Av. Agostinho de Souza, nº 646, Paula Freitas/PR, das 08h00min às 17h00min ou no site: [www.paulaefreitas.pr.gov.br](http://www.paulaefreitas.pr.gov.br). E-mail: [licita.paulaefreitas@yahoo.com](mailto:licita.paulaefreitas@yahoo.com)

Em 1º de fevereiro de 2023  
SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**

**AVISO DE SUSPENSÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.993/2022**

O Município de Piraquara, UASG N. 987769, por meio do Pregoeiro Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que a abertura do Pregão acima citado, que tem por objeto a Futura e eventual aquisição de forma fracionada de carnes bovina, suína, aves, embutidos e queijo para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Piraquara, fica SUSPensa, em virtude da necessidade de alterações do Edital. Esclarecimentos e alterações, bem como a nova data de abertura, serão publicados em momento oportuno.

Piraquara - SP, 1º de fevereiro de 2022.  
WILLIAN BEETZ BECH  
Pregoeiro







Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

**RES: SOLICITAÇÃO EDITAL TP Nº 02/2023**

3 mensagens

**Viviane Grasel** <viviane.grasel@objetivas.com.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

3 de fevereiro de 2023 às 09:12

Prezados, bom dia!

Gostaríamos de confirmar se a errata ao edital que foi publicada no dia 31/01, se refere somente a troca de data da abertura das propostas ou se tem um novo edital com demais alterações, caso haja podem nos enviar?



Obrigada.

Atenciosamente,

**Viviane Grasel**  
Setor de Licitações**Objetiva Concursos Ltda.**

R. Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS

CEP 90.420-001

(51) 3335-3370 |  
www.objetivas.com.br**Muito além de Concursos - Conheça nosso portfólio de serviços!**

- Concursos Públicos • Processos Seletivos Públicos e Privados (Presenciais e *On Line*) •
  - Avaliação Educacional • Avaliação Curricular • Avaliação Psicológica •
  - Cursos de Capacitação • Revisão Textual • Tradução •
  - Serviços Administrativos para Negócios
- Contato: atendimento@objetivas.com.br

**Seriedade e ética: Nós acreditamos nesses valores.****Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.**

Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e pode conter informações privilegiadas. Se você a recebeu por engano, favor notificar o autor retornando o e-mail e deletando-o do seu sistema. Qualquer uso não autorizado ou disseminação desta mensagem, inteira ou parcial, é estritamente proibido. As ideias contidas nesta mensagem ou em seus anexos não necessariamente refletem a opinião da Objetiva Concursos Ltda.

**De:** Compras Jaguariaíva [mailto:comprasjag@gmail.com]

**Enviada em:** segunda-feira, 23 de janeiro de 2023 15:28

**Para:** Viviane Grasel

**Assunto:** Re: SOLICITAÇÃO EDITAL TP Nº 02/2023

Boa tarde!



Conforme solicitado, encaminho em anexo Edital da Tomada de Preço Nº 02/2023 que objetiva a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

Atenciosamente,

**FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO. A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA DA RESPONSABILIDADE DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, NÃO CABENDO POSTERIORMENTE QUALQUER RECLAMAÇÃO.**

*Fernanda Souza.*

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.  
Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

Em seg., 23 de jan. de 2023 às 11:41, Viviane Grasel <viviane.grasel@objetivas.com.br> escreveu:

Prezados, bom dia!

Solicitamos o recebimento do Edital de Tomada de preços nº 02/2023 que será realizado no dia 22/02/2023, cujo objeto é a realização de concurso público.

Agradecemos e ficamos no aguardo.

Atenciosamente,



Viviane Grasel  
Setor de Licitações

**Objetiva Concursos Ltda.**

R. Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS

**Muito além de Concursos - Conheça nosso portfólio de serviços!**

• Concursos Públicos • Processos Seletivos Públicos e Privados (Presenciais e *On Line*) •

• Avaliação Educacional • Avaliação Curricular • Avaliação Psicológica •



CEP 90.420-001  
(51) 3335-3370 |  
www.objetivas.com.br

• Cursos de Capacitação • Revisão Textual • Tradução •  
• Serviços Administrativos para Negócios •  
Contato: atendimento@objetivas.com.br



Seriedade e ética: Nós acreditamos nesses valores.

Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.

Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e pode conter informações privilegiadas. Se você a recebeu por engano, favor notificar o autor retornando o e-mail e deletando-o do seu sistema. Qualquer uso não autorizado ou disseminação desta mensagem, inteira ou parcial, é estritamente proibido. As ideias contidas nesta mensagem ou em seus anexos não necessariamente refletem a opinião da Objetiva Concursos Ltda.

Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>  
Para: Viviane Grasel <viviane.grasel@objetivas.com.br>

3 de fevereiro de 2023 às 09:30

Bom dia!

Conforme solicitado, encaminho em anexo Edital retificado da Tomada de Preço Nº 02/2023 que objetiva a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para a realização de Concurso Público de provas objetivas para o provimento de cargos do quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva/PR.

Atenciosamente,

**FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO. A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA DA RESPONSABILIDADE DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, NÃO CABENDO POSTERIORMENTE QUALQUER RECLAMAÇÃO.**

*Fernanda Souza.*

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **EDITAL RETIFICADO - TP 223- Concurso PMJ 2023.pdf**  
627K

Viviane Grasel <viviane.grasel@objetivas.com.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

3 de fevereiro de 2023 às 10:17

Recebido.

Obrigada

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

**- ESCLARECIMENTOS - EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023 - TIPO: TÉCNICA E PREÇO - PM JAGUARIAÍVA/PR**

7 mensagens

**Licitação - Objetiva Concursos** <licitacao@objetivas.com.br>

1 de fevereiro de 2023 às 17:17

Para: comprasjag@gmail.com



Senhores, boa tarde!

Anexamos solicitação de esclarecimentos quanto ao conteúdo do Edital **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023 – Processo de Licitação nº 05/2023/DCL** -, promovido por essa municipalidade, para que seja viabilizada a participação de nossa empresa nesse certame, a realizar-se no próximo dia 24 de fevereiro, às 10h.

Aguardamos retorno,

Atenciosamente.

**Favor confirmar recebimento!**

**Marilda Barbosa**  
Analista de Licitação

**Objetiva Concursos Ltda.**

R. Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS

CEP 90.420-001

(51) 3335-3370 |  
www.objetivas.com.br

**Muito além de Concursos - Conheça nosso portfólio de serviços!**

- Concursos Públicos • Processos Seletivos Públicos e Privados (Presenciais e *On Line*) •
- Avaliação Educacional • Avaliação Curricular • Avaliação Psicológica •
- Cursos de Capacitação • Revisão Textual • Tradução •
- Serviços Administrativos para Negócios

Contato: atendimento@objetivas.com.br

**Seriedade e ética: Nós acreditamos nesses valores.**

**Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.**

*Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e pode conter informações privilegiadas. Se você a recebeu por engano, favor notificar o autor retornando o e-mail e deletando-o do seu sistema. Qualquer uso não autorizado ou disseminação desta mensagem, inteira ou parcial, é estritamente proibido. As ideias contidas nesta mensagem ou em seus anexos não necessariamente refletem a opinião da Objetiva Concursos Ltda.*



 **ESCLARECIMENTOS - EDITAL TTP Nº 02.2023 - Jaguariaíva - PR - 02.2023.doc**  
1382K

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>  
Para: Ana Flávia Rodrigues Michalowski <ana.flavia@jaguariaiva.pr.gov.br>

2 de fevereiro de 2023 às 08:43

Bom dia, Ana

Segue novo pedido de Esclarecimento a respeito do processo do Concurso para ser solucionado.

Atenciosamente,

**Fernanda Souza.**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



 **ESCLARECIMENTOS - EDITAL TTP Nº 02.2023 - Jaguariaíva - PR - 02.2023.doc**  
1382K

**Ana Flávia Rodrigues Michalowski** <ana.flavia@jaguariaiva.pr.gov.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

2 de fevereiro de 2023 às 16:41


Boa tarde Fernanda,

Segue o solicitado.

---

Ana Flávia Rodrigues Michalowski  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva  
Tel.: (43)3535-9429

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **ESCLARECIMENTOS - EDITAL TTP Nº 02.2023 - Jaguariaíva - PR - 02.2023.doc**  
1386K

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>  
Para: Ana Flávia Rodrigues Michalowski <ana.flavia@jaguariaiva.pr.gov.br>

3 de fevereiro de 2023 às 08:18

Bom dia, Ana.

A mensagem veio sem a resposta ou desacompanhada de anexo.  
Aguardo retorno.  
Obrigada.

At.te,

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Ana Flávia Rodrigues Michalowski** <ana.flavia@jaguariaiva.pr.gov.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

3 de fevereiro de 2023 às 14:55

Boa tarde,

as respostas estão em vermelho.

---  
Ana Flávia Rodrigues Michalowski  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva  
Tel.: (43)3535-9429



[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **ESCLARECIMENTOS - EDITAL TTP Nº 02.2023 - Jaguariaíva - PR - 02.2023.doc**  
1386K

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>  
Para: Licitações <licitacao@objetivas.com.br>

3 de fevereiro de 2023 às 16:48

Boa tarde!

Segue resposta ao pedido de esclarecimento formulado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **ESCLARECIMENTOS - EDITAL TTP Nº 02.2023 - Jaguariaíva - PR - 02.2023.doc**  
1386K

**Licitação - Objetiva Concursos** <licitacao@objetivas.com.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

6 de fevereiro de 2023 às 08:56

Bom dia,

Gratos pelo retorno.

Colocando-nos à disposição,

Atenciosamente,



**Marilda Barbosa**  
Analista de Licitação

**Objetiva Concursos Ltda.**

R. Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS

CEP 90.420-001

(51) 3335-3370 |  
www.objetivas.com.br

**Muito além de Concursos - Conheça nosso portfólio de serviços!**

- Concursos Públicos • Processos Seletivos Públicos e Privados (Presenciais e *On Line*) •
- Avaliação Educacional • Avaliação Curricular • Avaliação Psicológica •
- Cursos de Capacitação • Revisão Textual • Tradução •
- Serviços Administrativos para Negócios

Contato: atendimento@objetivas.com.br



**Seriedade e ética: Nós acreditamos nesses valores.**

***Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.***

*Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e pode conter informações privilegiadas. Se você a recebeu por engano, favor notificar o autor retornando o e-mail e deletando-o do seu sistema. Qualquer uso não autorizado ou disseminação desta mensagem, inteira ou parcial, é estritamente proibido. As ideias contidas nesta mensagem ou em seus anexos não necessariamente refletem a opinião da Objetiva Concursos Ltda.*

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Para: **MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA – PR**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÕES**

Ref.: **LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023**  
**CONCURSO PÚBLICO**

Prezados Senhores,

Tendo recebido o Edital de Licitação em epígrafe, solicitamos alguns esclarecimentos necessários à formulação de nossa proposta de trabalho, conforme segue:

- 1) A tabela de cargos faz referência aos cargos de "Professor", no entanto não especifica a(s) disciplina(s). Solicitamos confirmarem qual(is) a(s) disciplina(s) será(ão) concursada(s). Professor anos iniciais do ensino fundamental (1ª a 5ª série), a escolaridade exigida é magistério ou pedagogia.
- 2) Sendo as inscrições via Internet, no site da empresa, é correto o entendimento de que compete ao Município estabelecer convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição, arcando com a tarifa bancária decorrente desta cobrança? Creio que será estipulado no contrato.
- 4) Relativamente à Prova Prática, podemos considerar a aplicação dessa prova apenas a um número pré-definido de candidatos como, por exemplo, aos 15 (quinze) primeiros classificados em cada cargo na Prova Objetiva? Não. A prova prática deverá ser aplicada para todos os candidatos que atingirem a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 5) Quanto à Prova de Aptidão Física para o cargo de Guarda Civil Municipal, podemos considerar a aplicação dessa prova apenas a um número pré-definido de candidatos como, por exemplo, a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo de Guarda Civil Municipal? Não. A prova prática deverá ser aplicada para todos os candidatos que atingirem a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6) Referente à Avaliação Psicológica, podemos considerar que a mesma será realizada a um número pré-definido de candidatos, como por exemplo, a 02 (duas) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo de Guarda Civil Municipal (dentre os melhores classificados das etapas eliminatórias anteriores)? Não. A prova prática deverá ser aplicada para todos os candidatos aprovados na prova de aptidão física.
  - 6.1) Se não, qual o número de candidatos deverá ser submetido a esta etapa? Idem 6
- 7) No que tange à Prova de Títulos, é correto o entendimento de que compete ao Órgão Contratante o recebimento dos documentos e o encaminhamento para a empresa contratada para avaliação, ou caberá à empresa proponente esta operacionalização (via plataforma digital própria)? Plataforma digital própria.
- 8) Qual a expectativa do número de candidatos inscritos? Não temos previsão de quantidade de inscritos, por se tratar de um número considerável de cargos ofertados no Edital
- 9) De que forma será a remuneração da empresa, caso o número de inscritos ultrapasse a estimativa inicial? Quanto a quantidade de inscritos, creio que já estará no valor global total do contrato independente da quantidade de inscritos
- 10) Quando foi realizado o último concurso nesse Município para esses cargos e quantos candidatos houve à época? Aproximadamente 2.500 candidatos.

Com o propósito de determinar os valores das propostas e, para que haja uma equivalência nos parâmetros de julgamento das mesmas, é importante que os concorrentes sejam informados das respostas dos questionamentos ora efetivados.

Agradecendo e colocando-nos à disposição, aguardamos retorno para que possamos formalizar nossa proposta financeira.

Atenciosamente,





Porto Alegre/RS, 01 de fevereiro de 2023.

*Marilda R. Barbosa*



MARILDA RODRIGUES BARBOSA  
Analista de Licitações