

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º. 10/2023-PMRBI

Entidade Promotora: Município de Rio Bonito do Iguaçu – PR.
Comissão de Licitação Nomeada pelo Decreto n.º. 019/2023, de 06 de fevereiro de 2023, composta pelos senhores (as): Roberto José Kwapis, Maiara Fernanda da Silva, Amarildo Gomes de Almeida, Kariane Doss e Rodrigo Scussel.

Data de Emissão: 10 de agosto de 2023.

Data de abertura: 13 de setembro de 2023.

Horário: 09:30 horas.

O Município de Rio Bonito do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n.º. 95.587.770/0001-99, com sede na Rua 7 de Setembro, 720, Centro, fone n.º. (42) 3653-1122, através da Comissão de Licitação, disponibiliza a Vossa Senhoria o edital da Licitação Modalidade **Tomada de Preços, tipo técnica e preço**, a realizar-se na Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º. 123/2006, Lei Complementar n.º. 147/2014, Lei Complementar n.º. 155/2016, e Lei Complementar n.º. 046/2014, e com o descrito neste edital.

Os proponentes interessados em participar do presente certame licitatório deverão acompanhar no sítio eletrônico www.riobonito.pr.gov.br, no link *Licitações* possíveis adendos, retificações, esclarecimentos, impugnações, decisões, despachos, respostas, suspensões, manifestações, adiamentos, e quaisquer outros atos referentes aos presente certame, não sendo de responsabilidade do Município o encaminhamento de alerta sobre as movimentações acima descritas.

1. OBJETO, PREÇO MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu, de acordo com as seguintes especificações:

NIVEL FUNDAMENTAL

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE*	• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
2. AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS*	• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

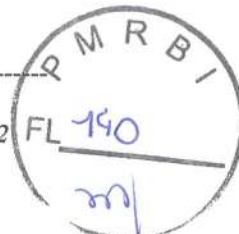
CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000

Rio Bonito do Iguazu

Paraná



3. CONSTRUTOR CIVIL**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
4. MECÂNICO 44 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
5. MOTORISTA 44 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO• CNH CATEGORIA D
6. OPERADOR DE MAQUINAS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO• CNH CATEGORIA C

* Condicionado à realização de prova escrita objetiva

** Condicionado à realização de prova escrita objetiva e prova prática

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
Matemática	10	3,0	30,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

NIVEL MÉDIO

7. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO*	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO MÉDIO COMPLETO
8. ATENDENTE DE CRECHE*	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO MÉDIO COMPLETO• CURSO DE FORMAÇÃO MAGISTÉRIO
9. AUXILIAR DE CONSULT. DENTÁRIO*	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO MÉDIO COMPLETO• CURSO TÉC. AUX. ODONTOLÓGICO
10. INSTRUTOR DE INFORMÁTICA*	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO MÉDIO COMPLETO• CURSO TÉC. INFORMÁTICA

* Condicionado à realização de prova escrita objetiva

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
Matemática	10	2,5	25,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

NIVEL SUPERIOR

11. ADVOGADO MUNICIPAL***	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• OAB
12. ASSISTENTE SOCIAL 20 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRESS
13. EDUCADOR FÍSICO**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA• CREFI
14. ENFERMEIRO**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• COREN
15. ENGENHEIRO AMBIENTAL**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO

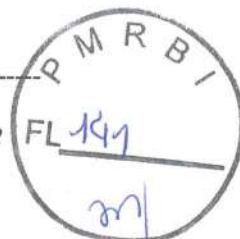


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



16. ENGENHEIRO CÍVIL 40 HS**	<ul style="list-style-type: none">• CREA• ENSINO SUPERIOR COMPLETO
17. FISCAL MUNICIPAL 44 HS*	<ul style="list-style-type: none">• CREA• ENSINO SUPERIOR COMPLETO
18. FONOAUDIÓLOGO**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRFA
19. MÉDICO AUDITOR 20 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRM
20. MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRM
21. MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRM
22. ODONTÓLOGO CLÍNICO 40 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRO
23. PROFESSOR 20 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA EM CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO OU COM FORMAÇÃO PEDAGÓGICA EM EDUCAÇÃO INFANTIL
24. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA• CREF

* Condicionado à realização de prova escrita objetiva.

** Condicionado à realização de prova escrita objetiva e prova de títulos.

*** Condicionado à realização de prova escrita objetiva, escrita dissertativa e prova de títulos.

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	1,0	10,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

1.2. O valor total para a execução do objeto importa em **R\$ 132.000,00** (cento e trinta e dois mil reais), perfazendo o valor máximo por cargo de **R\$ 132,00** (cento e trinta e dois reais), com estimativa baseada em 1.000 candidatos inscritos.

1.3. Os valores foram discriminados, considerando os custos relativos a:

13.1 Elaboração e correção da prova escrita, títulos e prática.

1.3.2 Material Gráfico (impressão das provas, cartões resposta e demais documentos).

1.3.3 Fiscais e avaliadores: Prova escrita, títulos e prática.

1.3.4 Coordenadores.

1.3.5 Porteiros/Zeladores/Copeira/Segurança/Equipe médica.



1.3.6 Impostos, outras despesas e lucro da empresa.

PLANILHA DE PREÇOS MÉDIOS

DESCRIPTIVO	VALOR MÉDIO
<i>Elaboração e correção da prova escrita, títulos e prática</i>	R\$ 58.000,00
<i>Material Gráfico (impressão das provas, cartões resposta e demais documentos)</i>	R\$ 8.000,00
<i>Fiscais e avaliadores: Prova escrita, títulos e prática.</i>	R\$ 22.600,00
<i>Coordenadores</i>	R\$ 8.400,00
<i>Porteiros/Zeladores/Copeira/Segurança/Equipe médica.</i>	R\$ 6.800,00
<i>Impostos, outras despesas e lucro da empresa</i>	R\$ 28.200,00
VALOR UNITÁRIO POR CANDIDATO	R\$ 132,00
VALOR TOTAL	R\$ 132.000,00

1.4. Os recursos serão oriundos através das seguintes dotações orçamentárias:

EXECUTIVO MUNICIPAL

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

250-000-02-001-04.122.0002.2005-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

880-000-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

890-504-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE FINANÇAS

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1200-000-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

1210-504-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1570-000-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1580-504-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1810-000-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00

1820-504-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00

2050-504-05-003-15.451.0005.2026-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2520-000-06-001-12.361.0006.2033-3.3.90.39.00.00

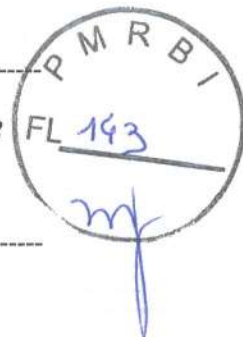
2530-102-06-001-12.361.0006.2033-3.3.90.39.00.00

2540-103-06-001-12.361.0006.2033-3.3.90.39.00.00

2540-000-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2850-103-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2860-104-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00



3290-103-06-001-12.365.0006.2038-3.3.90.39.00.00

3300-104-06-001-12.365.0006.2038-3.3.90.39.00.00

4090-000-06-00227.812.0008-2047-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE SAÚDE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4480-303-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5110-000-08-001-20.606.0010.2058-3.3.90.39.00.00

5120-504-08-001-20.606.0010.2058-3.3.90.39.00.00

5280-000-08-002-18.541.0011.2061-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE VIAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5480-000-09-001-26.782.0012.2064-3.3.90.39.00.00

5490-504-09-001-26.782.0012.2064-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5820-000-11-001-08.244.0015.2069-3.3.90.39.00.00

5830-504-11-001-08.244.0015.2069-3.3.90.39.00.00

6160-000-11-002-08.244.0015.2072-3.3.90.39.00.00

6170-504-11-002-08.244.0015.2072-3.3.90.39.00.00

2. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

2.2.1 São obrigações da contratada:

2.2.1.1 Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;

2.2.1.2 Possuir estrutura como leitora de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada;

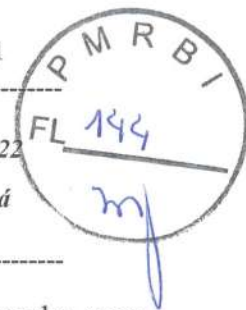
2.2.1.3 Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante;

2.2.1.4 Observar as regras dispostas no Edital de Abertura de Concurso, o qual será elaborado pelo Município em conjunto com a contratada;

2.2.1.5 Receber as inscrições dos candidatos por meio eletrônico;

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

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



2.2.1.8 Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, após devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora do Concurso;

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

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

2.2.1.11 Elaborar, aplicar e corrigir as provas escritas para os cargos previstos no item 1.1.;

2.2.1.11.1 As provas deverão ser elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados para as quais deverão ser consideradas as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo.

2.2.1.12 Organizar, aplicar e apurar as provas práticas;

2.2.1.13 Organizar, aplicar e apurar as provas de títulos;

2.2.1.14 Fornecer os resultados das provas por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, data de nascimento, número do documento de identificação e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. Deverá a empresa fornecer arquivo digital em formato "CSV" conforme layout do Sistema Integrado de Atos de Admissão de Pessoal – SIAP;

2.2.1.15 Disponibilizar e remunerar os fiscais, coordenadores e equipes responsáveis pela limpeza, segurança e de primeiros socorros nos locais de realização das provas, bem como providenciar os equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao certame;

2.2.1.16 Fornecer as respostas e fundamentação de possíveis recursos, dentro dos prazos estabelecidos pela Comissão Organizadora de Concursos do Município;

2.2.1.16.1 Os recursos dos candidatos deverão ser endereçados primeiramente a Comissão de Concurso do Município. O Município fará o repasse à contratada dos recursos que serão necessários pareceres/respostas para fundamentar a decisão, que caberá a Comissão emitir. Se a contratada possuir forma de recebimentos dos recursos que considere eficiente e eficaz, este Município poderá avaliar tal opção quando da elaboração do edital de abertura do concurso.



2.2.1.16.2 As respostas dos recursos deverão ser encaminhadas à Comissão Organizadora de Concursos do Município, devendo ser apresentadas de forma clara, concisa e fundamentadas.

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

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

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

2.2.1.20 Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante.

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

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

2.3 - DAS INSCRIÇÕES

2.3.1 É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições para o processo seletivo público, conforme especificado nos itens a seguir.

2.3.2 As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 15 (quinze) dias úteis, a ser determinado pelo Município, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

O Edital do concurso e seus anexos;

O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;

O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

O conteúdo programático;

A descrição do cargo pretendido;

Opção de re-impressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

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



- Nome do Candidato;
- Data de Nascimento;
- Sexo do Candidato;
- Cargo Pretendido;
- Número do R.G.;
- Número do C.P.F.

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

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

2.3.5 A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.

2.3.5.1 A publicação dos editais de concurso em Órgão Oficial de imprensa ficará a cargo do Município, inclusive no que refere aos custos gerados, cabendo à contratada apenas manter os editais em site próprio. A formatação e emissão dos documentos ficarão sob responsabilidade do Município, sendo que a elaboração será em conjunto com a contratada.

2.3.5.2 A contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado no edital de abertura do concurso, tampouco aquela recolhida fora dos meios definidos em edital.

2.4 DAS PROVAS ESCRITAS

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

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

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

2.4.2 As questões da prova escrita não poderão se repetir entre cargos aplicados em turnos ou datas diferentes.

2.4.4 Da Composição das Provas Escritas



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



2.4.4.1 A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para todos os cargos:

<i>Conteúdos</i>	<i>Quantidade de questões</i>	<i>Peso individual</i>	<i>Total de pontos</i>
Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
Matemática	10	2,5	25,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

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

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

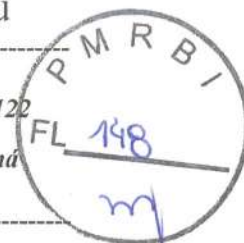
2.4.6 É de responsabilidade da contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência, beneficiados com a reserva de vagas, conforme previamente deliberado pela Comissão de Concurso do Município.

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

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

2.4.9 A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala e, em havendo redação, as folhas definitivas para fins de correção não poderão conter dados do candidato, exceto código de identificação.

2.4.10 A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo definido no presente edital, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da redação quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates.



2.4.10.1 O desempate será realizado pela contratada, seguindo critérios objetivos definidos em edital, devendo o relatório de resultado final ser entregue ao Município com os desempates já realizados. Será utilizado o sorteio como último critério, sendo aplicado somente se persistir o empate depois de aplicados todos os demais critérios. Caso seja necessário utilizar o sorteio, ficará a cargo da Comissão Organizadora de Concurso realizá-lo.

2.4.11 É de responsabilidade da contratada a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos;

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

2.4.11.2 O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser feito de forma a respeitar sua deficiência e a condição especial solicitada.

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

2.4.12.1 A contratada deverá apresentar até o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização da prova escrita, relação dos elaboradores das provas, contendo o nome, a graduação, o número do R.G. e C.P.F., devendo vir acompanhado das respectivas cópias.

2.5 DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS

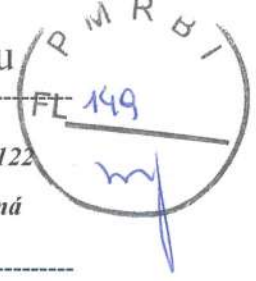
2.5.1 Para as provas práticas a contratada será responsável pelo local e fornecimento de maquinário para aplicação da prova prática, bem como a aplicação e avaliação.

2.5.2 Para as provas de títulos a contratada será responsável por receber e avaliar os títulos.

2.6 DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

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

2.6.1.1 Aplicação das provas;



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

• 2.6.1.3 Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

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

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

2.6.2.1 Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 2 (dois) fiscais por sala com mais 35 (trinta e cinco) candidatos, acrescendo 1 (um) fiscal a cada 15 (quinze) candidatos adicionais.

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

2.6.2.3 Deverá designar 1 (um) fiscal por sanitário, que fará o controle do fluxo de candidatos para seu uso, bem como para manter organizado e higienizado durante os trabalhos.

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

3. EDITAL E ELEMENTOS INSTRUTORES

3.1. O Edital e seus respectivos modelos e anexos poderá ser retirado no endereço mencionado no Preâmbulo do presente Edital, em horário normal de expediente, ou através do sítio eletrônico www.riobonito.pr.gov.br, no link Processos de Licitações.

4. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÃO DO EDITAL

4.1. Informações, esclarecimentos e impugnações relativos ao Edital, seus modelos e anexos, poderão ser solicitados por escrito por qualquer cidadão, à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n.º. 1, n.º. 2 e n.º. 3), sendo que as respostas serão enviadas por escrito em até 03 (três) dias úteis.

• 4.2. Os esclarecimentos e as dúvidas, sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados, processados e respondidos quando solicitados por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, ou seja até 11/09/2023, com a indicação da modalidade



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

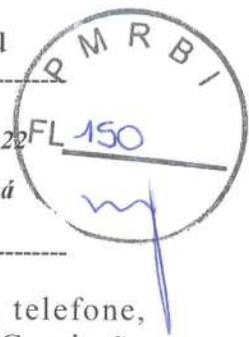
CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000

Rio Bonito do Iguazu

Paraná



e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, deve ser dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, contendo a indicação do pedido de esclarecimento, a qualificação do requerente, o relato dos fatos, a fundamentação, o pedido, a data, o local e assinatura do requerente, devendo ser instruído com os documentos pessoais (RG e CPF), e/ou com a apresentação dos atos constitutivos da empresa, e, se necessário procuração com poderes especiais para representar o requerente, devendo ser protocolada no Depto. de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licita@riobonito.pr.gov.br, no horário das 07:30 às 17:00. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no sítio www.riobonito.pr.gov.br, no link Licitações, para ciência de todos os interessados.

4.3. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no sítio www.riobonito.pr.gov.br, no link Licitações.

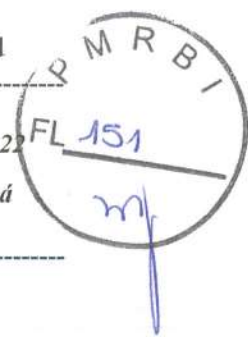
4.4. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até às 17:00 horas do dia 11/09/2023, ou seja, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública por qualquer licitante.

4.5. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, deve ser dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, contendo a indicação do pedido de impugnação, a qualificação do requerente, o relato dos fatos, a fundamentação, o pedido, a data, o local e assinatura do requerente, devendo ser instruído com os documentos pessoais (RG e CPF), e/ou com a apresentação dos atos constitutivos da empresa, e, se necessário procuração com poderes especiais para representar o requerente, devendo ser protocolada no Depto. de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licita@riobonito.pr.gov.br, no horário das 07:30 às 17:00 horas.

4.6. A impugnação será julgada nos termos da Lei Federal 8.666/93, e a resposta será publicada no sítio www.riobonito.pr.gov.br, no link Licitações, para ciência de todos os interessados.

4.7. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

4.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente Licitação todas as Empresas pertinentes ao ramo do objeto que efetuarem o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas (Lei nº. 8.666/93 art. 22 § 2º).

5.1.1. Estabelecidas no país do ramo pertinente ao objeto da licitação que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Não poderão participar desta Tomada de Preços as empresas:

5.2.1. O autor do projeto básico;

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

5.2.3. Consórcio de empresas;

5.2.4. Servidor ou dirigente vinculado ao licitador;

5.2.5. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas;

5.2.6. Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de dissolução;

5.2.7. Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou punida com suspensão do direito de licitar e contratar.

6. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL E CREDENCIAMENTO

6.1. Cada empresa participante apresentar-se-á com apenas 1 (um) representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por sua empresa, para todos os atos e efeitos previstos nesta Tomada de Preços.

6.1.1. Por credenciamento, entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

I - Carta de credenciamento, *com firma reconhecida*, e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) autenticados do credenciado ou original para conferência, bem como, contrato ou estatuto social que comprove os poderes de quem o credenciou.

II - Procuração que, na forma da lei, comprove a outorga de poderes para representar a licitante neste certame licitatório, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos pessoais (RG e CPF) autenticados do outorgado, bem como, contrato ou estatuto social que comprove os poderes de quem o lhe conferiu ou então original ou cópia autenticada em cartório do ato constitutivo, contrato ou estatuto social que comprove a sua condição de



- diretor, sócio, gerente ou administrador da LICITANTE e que declare os limites de sua atuação.

III - Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidora. Tal comprovação se fará através da apresentação do ato constitutivo da Empresa, acompanhado dos documentos pessoais (RG e CPF) autenticados.

6.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento não impedirá a empresa licitante de participar do processo licitatório, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela.

7 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

7.1. As LICITANTES deverão apresentar até a data, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, três envelopes devidamente fechados, por cola ou lacre, contendo no Envelope N°. 1 a Documentação comprobatória de sua habilitação solicitada, no Envelope N°. 2 a Proposta Técnica, e no Envelope N°. 3 a Proposta de Preço, sendo que deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 1 – Documentos de Habilitação

Razão social, endereço e telefone da proponente

Licitação Modalidade Tomada de Preços n°. 10/2023-PMRBI

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

Data de abertura: 13 de setembro de 2023.

Envelope 2 – Proposta técnica

Razão social, endereço e telefone da proponente

Licitação Modalidade Tomada de Preços n°. 10/2023-PMRBI

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

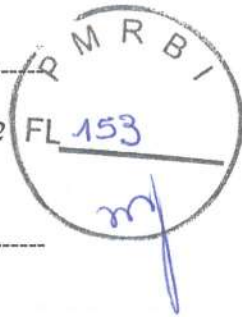
Data de abertura: 13 de setembro de 2023.

Envelope 3 – Proposta de Preços

Razão social, endereço e telefone da proponente

Licitação Modalidade Tomada de Preços n°. 10/2023-PMRBI

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu.



Data de abertura: 13 de setembro de 2023.

7.2. A Documentação e Proposta que não atenda aos requisitos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA REGULARIDADE JURÍDICA

8.1.1. Inscrição do empresário individual no Registro Público de empresas mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de empresa individual.

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público das sociedades empresárias a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

8.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

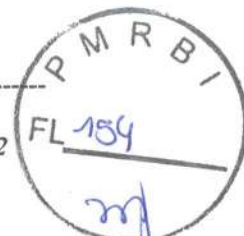
8.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.1.7. Cópia do RG e CPF do responsável.

8.1.8. Alvará de funcionamento emitido pelo setor competente do município sede da licitante, em plena validade;

8.1.9. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da proponente com emissão não superior a 60 (sessenta) corridos da data prevista para apresentação dos envelopes.

9.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei.

9.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil.

9.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.5. Certidão Negativa de Débito - CND, comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, ou documento equivalente que comprove a regularidade;

9.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.2.7. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, as proponentes deverão apresentar declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei.

9.2.7.1. A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

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

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

10.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.1. ~~Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;~~

10.3.1.1. ~~As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da~~



data prevista para apresentação dos envelopes, ou seja, emitidas a partir de 14/07/2023.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por órgão público comprovando que a licitante já tenha realizado concurso público.

b) Comprovação de credenciamento da Instituição de Ensino Superior junto ao MEC - Ministério da Educação.

12. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N° 02, deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

12.1.1 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

a) **EQUIPE TÉCNICA (ET)** – relação nominal, com os respectivos currículos resumidos dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e operacionalização do concurso.

a1) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 (cem) pontos
Máximo de 20 (vinte) profissionais

Especialização	2 (dois) pontos por técnico
Mestrado	3 (três) pontos por técnico
Doutorado	5 (cinco) pontos por técnico

a2) Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem as formações ali informada, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços.



b) **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)** – comprovação por meio de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica - ACT, de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição que efetivamente recebeu os serviços, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, inclusive, apresentando atestado emitido pelo contratante, que comprove as condições acima.

b1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 (cem) pontos
Máximo de 15 (quinze) atestados

Concurso Público ou processo seletivo para cargo ou emprego público	Nº DE CANDIDATOS	Pontos
	2.000 a 5.500 candidatos	4,0 pontos
	5.501 a 10.000 candidatos	7,0 pontos
	acima de 10.000 candidatos	12,0 pontos

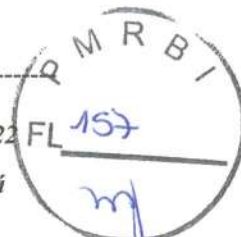
c) **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS Municipais, Estaduais e Federais (EQC)** – comprovação de experiência da licitante em termos de quantidade de concursos realizados e homologados, sendo atribuída pontuação diferenciada para concursos realizados em âmbito municipal, estadual e federal, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 pontos
Máximo de 50 (cinquenta) atestados

Concurso Municipal	1 ponto
Concurso Estadual	2 pontos
Concurso Federal	4 pontos

12.1.2 Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima GERAL de 30 (trinta) pontos, ou seja, mínimo de 10% da pontuação máxima geral.

Obs.: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados por quesito, de forma organizada e completa, sob pena de desclassificação da licitante. O mesmo serviço poderá ser pontuado para mais de um item, desde que documentados individualmente considerando cada quesito. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica, objeto de serviços terceirizados. Não serão aceitos atestados de serviços de vestibulares, ou ingresso em curso técnico.



12.2. A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS Municipais, Estaduais e Federais, respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula:
 $PT = ET + EUC + EQC$, onde:

PT = Pontuação Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Licitante em Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos

12.3. Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

$NT = (PTL / MPT) \times 100$, onde

NT: Nota Técnica

PTL: Pontuação Técnica do Licitante em análise

MPT: Maior Pontuação Técnica entre os licitantes.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE N° 03, com valor global, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital.

13.2. A proposta financeira indicará o preço global e unitário por cargo para a execução dos serviços licitados, devendo ser acompanhada da planilha de custos - Anexo XII, contendo todos os custos da proponente, bem como a indicação de seu lucro.

a) Na hipótese de ultrapassar o número de 1.000 candidatos, será pago à contratada o valor de 70% (setenta por cento) sobre cada inscrição excedente a 1.000.

b) O valor correspondente ao excedente de inscrições homologadas será pago juntamente com a última parcela do contrato.

c) ~~O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.~~



- a) O pagamento pelo excedente das inscrições estipulado na letra "a", não será limitado ao estabelecido no § primeiro do art. 65 da Lei 8.666/93, pois trata-se da remuneração da empresa pelos serviços prestados e não acréscimo ou alteração de objeto contratual.
- b) As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$NP = (MP / PPA) \times 100$, onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA = Preço da Proposta Financeira Analisada

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DE HABILITAÇÃO QUE DEVERÁ CONSTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 01

14.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

14.2. Não serão aceitos documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios que não o expressamente no subitem anterior.

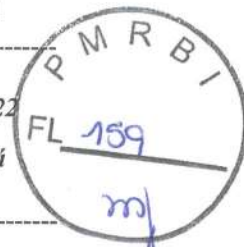
14.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

14.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive quanto à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.5. No caso da proponente pretender executar o contrato através de filial, deverão ser apresentados todos os documentos de habilitação, tanto da matriz quanto da filial.

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

14.7. Certificado de Cadastro emitido pela entidade promotora.



14.8. Anexo II - Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C. F.; Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade; Anexo IV - Modelo de Declaração de Renúncia (a critério da proponente apresentar); Anexo V - Modelo de Declaração de aceitação e concordância; Anexo IX - Declaração de Parentesco; Anexo X - Declaração de sigilo e capacidade técnica; e, Anexo XI - Relação nominal da equipe técnica.

15. PRAZOS E REAJUSTE

15.1. O contrato vigorará por um período de 400 (quatrocentos) dias, de xx até a data de xx, podendo ser prorrogado pelos prazos e nos casos previstos legalmente.

15.2. Os valores serão fixos e irremovíveis.

16. DO PROCEDIMENTO

16.1 No dia **13 de setembro de 2023, até às 09:00 (nove horas)**, rigorosamente, na Prefeitura Municipal, no departamento de licitações, serão recebidos os envelopes contendo a documentação, proposta técnica e as propostas de preços das licitantes, devidamente lacrados.

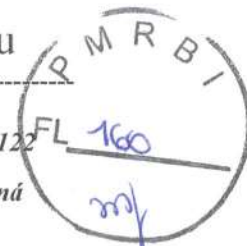
16.2. Recebidos os envelopes, na data e horário aprezado, a Comissão de Licitação passará a fase de habilitação.

16.3. Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

16.4. Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados através de publicação no sítio eletrônico www.rio.bonito.pr.gov.br, no link processos de licitações.

16.5. Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

16.6. Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão colocados em um envelope que será fechado de maneira a garantir sua inviolabilidade, com a assinatura de todos os licitantes presentes, na aba do envelope, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitações.



16.7. Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

16.8. Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Régia, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subseqüentes.

16.9. Após a fase de habilitação, a Comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

16.10. Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

16.11. Superada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

17. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

$NF = (NT \times 7) + (NP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

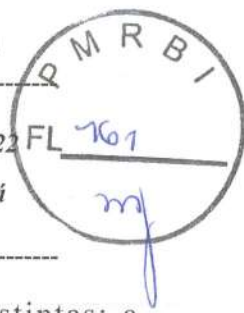
3,0 = peso da Nota de Preço

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

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

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

18. DO JULGAMENTO



18.1. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

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

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

18.4. Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do inciso 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

19.1. As ME e/ou EPP terão preferência de contratação em caso de empate.

19.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

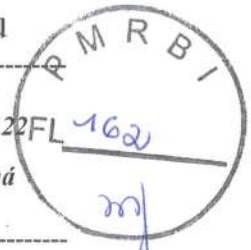
19.1.2. Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada poderá, **na sessão pública de julgamento das propostas**, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

19.2. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem o **mesmo preço**, a Comissão de Licitações observará o previsto na Lei Federal 8666/93.

19.3. O Extrato de Resultado da licitação, em não estando presentes todos os licitantes, estará disponível no sítio eletrônico do município, no link Processos de Licitações.

20. DOS RECURSOS

20.1. Caberá recurso com efeito suspensivo, no prazo legal estipulado pela Lei 8.666/93.



20.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal Sr. Sezar Augusto Bovino e protocolados no prazo legal no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

20.3. Não sendo apresentados recursos, esta licitação será homologada no prazo legal, e caso haja renúncia dos licitantes aos prazos legais recursais poderá haver a homologação no mesmo dia.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. A execução dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Município de Rio Bonito do Iguaçu e a proponente vencedora da Licitação.

21.2. Se o proponente vencedor recusar-se ou não comparecer para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a convocação pela Administração Municipal poderá adjudicar a licitação ao proponente classificado em segundo lugar.

21.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, assistirá à Administração Municipal o direito de, a seu exclusivo critério, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para adjudicação do contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para o primeiro colocado ou revogar a licitação.

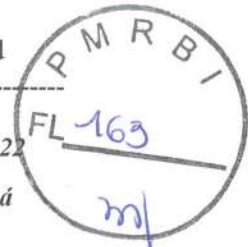
21.4. Caso a proponente adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto, ou ainda, não apresente todos os documentos exigidos neste Edital, a Prefeitura considerará renúncia tácita a homologação e não honrada a proposta, independentemente de qualquer formalização.

21.5. Da inexecução do contrato resultarão as seguintes penalidades, aplicáveis sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couberem à contratada.

21.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, que será aplicada na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

21.7. Rescisão do contrato pela Administração Municipal caso verificada qualquer infração do contrato, independentemente de notificação Judicial.

21.8. Suspensão do direito de licitar e contratar junto ao município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na ocorrência em pleno direito do contrato, pela falência da contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma.



21.9. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto a Administração Pública na ocorrência de rescisão de pleno direito do contrato pela falência da empresa contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma quando a natureza e as características da infração se revistam a juízo da Prefeitura do caráter de especial gravidade, ou ainda, nos casos em que os fatos e penalidades anteriores ou da reincidência a indiquem para o resguardo do Serviço Público.

21.10. A proponente vencedora da Licitação deverá apresentar, quando solicitada, os documentos que instruirão a elaboração do contrato.

22. DO PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS/Tributos Federais e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

22.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

22.2.1. O novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

22.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguaçu, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas.

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

22.4. Na hipótese de ultrapassar o número de 1.000 candidatos, será pago à contratada o valor de 70% (setenta por cento) sobre cada inscrição homologada excedente a 1.000 e será pago juntamente com a última parcela do contrato.



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



22.5. O pagamento dos valores será realizado em 2 (duas) parcelas, conforme o disposto a seguir:

22.6. Primeira parcela: Após a publicação do edital de Abertura do Concurso (50% do valor do contrato);

22.7. Segunda parcela: Após a homologação final do concurso (50% do valor do contrato).

23. DOS PRAZOS

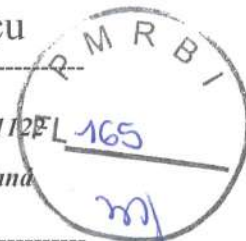
23.1. Ficam estipulados os seguintes prazos para a realização dos trabalhos:

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

23.2. O prazo para conclusão dos trabalhos será de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Reserva-se à Administração Municipal, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública, respectivamente.



24.2. Reserva-se à Comissão de Licitações o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

24.3. É facultado à Administração Municipal, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação, bem como efetuar alterações no projeto que impliquem a redução ou o aumento de volume dos serviços, nos limites permitidos na legislação vigente, baseando-se, para tanto nas quantidades determinadas pela fiscalização e nos preços unitários apresentados na licitação, tudo devidamente precedido de indispensável justificativa técnica e de termo aditivo ao contrato.

24.4. Ao participar da presente licitação a proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

24.5. A apresentação de uma proposta nesta Licitação fará prova de que a proponente:

- conhece todas as especificações e condições de execução do objeto desta licitação e com eles concorda;
- considerou que os elementos aqui constantes, bem como os anexos, permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
- possui certidões negativas de débitos junto ao FGTS e ao INSS/Tributos Federais, condição indispensável para a assinatura do contrato, caso a empresa proponente seja vencedora.

24.6. O presente edital reger-se-á também pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078 (D.O.U de 12/09/1990).

24.7. O gestor e o fiscal do contrato serão designados pelo Sr. Prefeito Municipal através de Portaria.

24.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul – Estado do Paraná para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.

24.9. Fazem parte integrante deste edital os anexos adiante relacionados:
Anexo I - Formulário Padrão de Proposta de Preços (devendo ser utilizado a proposta em mídia digital disponível no site);

Anexo II - Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C. F.;

Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Renúncia;

Anexo V - Modelo de Declaração de aceitação e concordância;

Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento;



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



- Anexo VII - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VIII - Declaração de Parentesco;
- Anexo IX - Minuta de Contrato;
- Anexo X - Declaração de sigilo e capacidade técnica.
- Anexo XI - Relação nominal da equipe técnica.
- Anexo XII - Planilha de custos que deverá ser preenchida pela proponente e juntada à proposta de preços.
- Anexo XIII - Planilha orçamentária de quantitativos unitários.
- Anexo XIV - Projeto básico.

Rio Bonito do Iguaçu/PR, 10 de agosto de 2023.

ROBERTO JOSÉ KWAPIS

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SEZAR AUGUSTO BOVINO

Prefeito Municipal

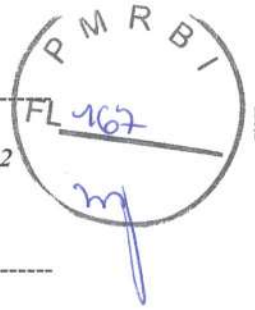


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO I

Modelo de Proposta de Preços

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS N°. 10/2023-PMRBI.

Tipo: TÉCNICA E PREÇO.

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

VALOR UNITÁRIO POR CANDIDATO: _____

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

DATA DA PROPOSTA: _____

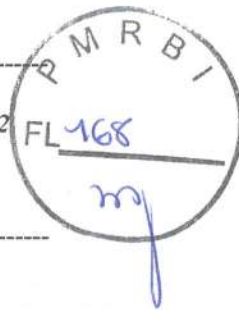
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (mínimo 60 dias)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 120 (cento e vinte) dias.

NOME DO REPRESENTANTE _____ **CPF:** _____

**CARIMBO C/ CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

OBS.: A proponente deverá apresentar a proposta preenchida no sistema EQUIPLANO disponível no sítio eletrônico.



ANEXO II

À Comissão de Licitação

Município de Rio Bonito do Iguazu

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguazu.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE
OBSERVANCIA AO DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A proponente, abaixo assinada, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. 10/2023-PMRBI**, na forma e sob as penas da Lei Federal 8666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, o cumprimento do disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal e carimbo)



ANEXO III

À Comissão de Licitação

Município de Rio Bonito do Iguazu

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguazu.

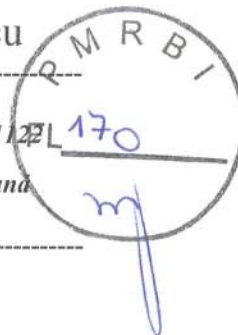
MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços nº. 10/2023-PMRBI**, instaurado por este Município, 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.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante Legal e carimbo da proponente)



ANEXO IV

À Comissão de Licitação

• Município de Rio Bonito do Iguaçú

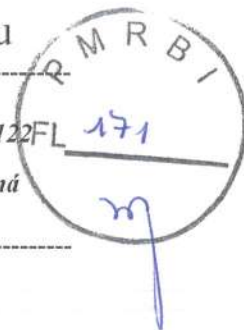
Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçú.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA
(fase de habilitação)**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. 10/2023-PMRBI**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



ANEXO V

À Comissão de Licitação

Município de Rio Bonito do Iguazu

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguazu.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONCORDÂNCIA

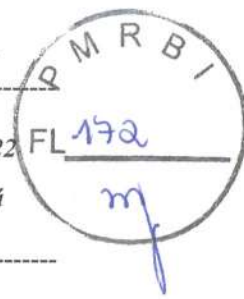
O proponente, abaixo assinado declara expressamente que aceita e se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital **Tomada de Preços nº. 10/2023-PMRBI**, e seus respectivos anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelos licitados quanto à qualificação apenas das proponentes que haviam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de cumprir o objeto deste processo.

O signatário da presente declara total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente objeto.

Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa idoneidade da proponente nos termos do Art. 32 parágrafo 2º e Art. 97 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante legal e carimbo da Proponente)



ANEXO VI

À Comissão de Licitação

Município de Rio Bonito do Iguazu

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguazu.

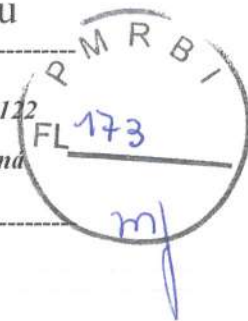
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____
portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____
a participar da Licitação modalidade **Tomada
de Preços n.º. 10/2023-PMRBI**, instaurada por esta municipalidade.

Na qualidade de representante legal, outorga-se ao acima credenciado, plenos poderes de decisão inclusive o de renunciar ao direito de interposição de recursos do processo acima citado.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal)



ANEXO VII

À Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu – Paraná

Ref.: Tomada de Preços nº. 10/2023-PMRBI

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

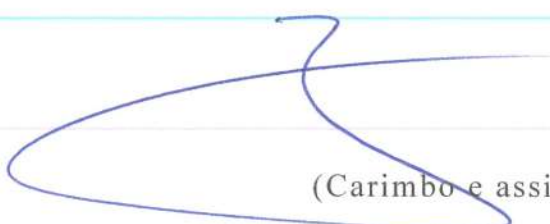

(nome da empresa), CNPJ/MF nº. _____, (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

Microempresa

Empresa de pequeno porte

Microempreendedor individual

_____, de _____ de 2023.



(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



ANEXO VIII

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS N°. 10/2023-PMRBI.

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para todos os efeitos legais, que por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as conseqüências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

Que em seu quadro societário não possui membro cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor do Município, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão.

() NÃO

() SIM

Em caso positivo, apontar:

Nome:

Cargo:

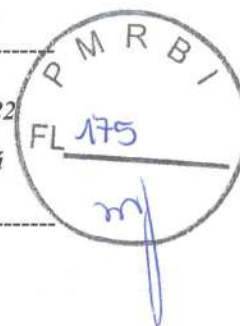
Relação de parentesco:

Parentes até terceiro grau:

- em linha reta: pais, avós, bisavós, filhos (as), netos (as) e bisnetos (as);
- em linha colateral: irmão (a), tio (a) e sobrinho (a);
- por afinidade: genro, nora, sogro (a), enteado (a), madrasta, padrasto, cunhado(a).

Rio Bonito do Iguaçu, _____ de _____ de 2023.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº. XX/2023-PMRBI
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO
IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ E
A EMPRESA XX, CONFORME
LICITAÇÃO MODALIDADE
TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2023-
PMRBI.

Pelo presente instrumento particular celebram entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 95.587.770/0001-99, situada na Rua 7 de Setembro, 720, Município de Rio Bonito do Iguaçu - PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **SEZAR AUGUSTO BOVINO**, brasileiro, casado, portador de cédula de identidade nº. 1.420.491/SSP/PR e CPF/MF nº. 333.481.709-15, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XX** inscrita no CNPJ nº. XX, situada a XX, XX - XX - XX - XX, neste ato representada, por seu XX Sr. **XX**, residente e domiciliado em XX - XX, inscrito no CPF sob o nº. XX e portador da cédula de identidade nº. XX/XX, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação **Tomada de Preços nº. 10/2023-PMRBI**, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VALOR

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato tem por objeto a contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu, conforme segue:

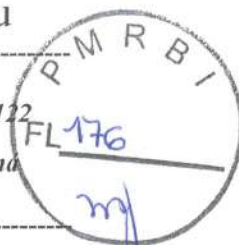
NIVEL FUNDAMENTAL

25. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE*	• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
26. AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS*	• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



27. CONSTRUTOR CIVIL**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
28. MECÂNICO 44 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
29. MOTORISTA 44 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO• CNH CATEGORIA D
30. OPERADOR DE MAQUINAS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO• CNH CATEGORIA C

* Condicionado à realização de prova escrita objetiva

** Condicionado à realização de prova escrita objetiva e prova prática

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
Matemática	10	3,0	30,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

NIVEL MÉDIO

31. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO*	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO MÉDIO COMPLETO
32. ATENDENTE DE CRECHE*	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO MÉDIO COMPLETO• CURSO DE FORMAÇÃO MAGISTÉRIO
33. AUXILIAR DE CONSULT. DENTÁRIO*	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO MÉDIO COMPLETO• CURSO TÉC. AUX. ODONTOLÓGICO
34. INSTRUTOR DE INFORMÁTICA*	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO MÉDIO COMPLETO• CURSO TÉC. INFORMÁTICA

* Condicionado à realização de prova escrita objetiva

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
Matemática	10	2,5	25,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

NIVEL SUPERIOR

35. ADVOGADO MUNICIPAL***	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• OAB
36. ASSISTENTE SOCIAL 20 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRESS
37. EDUCADOR FÍSICO**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA• CREFI
38. ENFERMEIRO**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• COREN
39. ENGENHEIRO AMBIENTAL**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

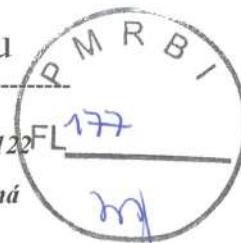
CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000

Rio Bonito do Iguaçu

Paraná



40. ENGENHEIRO CÍVIL 40 HS**	<ul style="list-style-type: none">• CREA• ENSINO SUPERIOR COMPLETO
41. FISCAL MUNICIPAL 44 HS*	<ul style="list-style-type: none">• CREA• ENSINO SUPERIOR COMPLETO
42. FONOAUDIÓLOGO**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRFA
43. MÉDICO AUDITOR 20 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRM
44. MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRM
45. MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRM
46. ODONTÓLOGO CLÍNICO 40 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• CRM
47. PROFESSOR 20 HS**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA EM CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO OU COM FORMAÇÃO PEDAGÓGICA EM EDUCAÇÃO INFANTIL
48. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA• CREF

* Condicionado à realização de prova escrita objetiva.

** Condicionado à realização de prova escrita objetiva e prova de títulos.

*** Condicionado à realização de prova escrita objetiva, escrita dissertativa e prova de títulos.

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	1,0	10,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

Parágrafo Segundo: O valor total contratado é de **R\$ xx (xxxxx)**.

Parágrafo Terceiro: Na hipótese de ultrapassar o número de 1.000 candidatos, será pago à contratada o valor de 70% (setenta por cento) sobre cada inscrição excedente a 1.000.

Parágrafo Quarto: 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 da empresa pelos serviços prestados e não acréscimo ou alteração de objeto contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DO REAJUSTE

Parágrafo Primeiro: O contrato vigorará por um período de 400 (quatrocentos) dias, de xx até a data de xx, podendo ser prorrogado pelos prazos e nos casos previstos legalmente.



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



Parágrafo Segundo: O prazo de execução do objeto do presente contrato é de 120 (cento e vinte) dias e será contado a partir da assinatura do contrato, atendendo as etapas e descrições:

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

Parágrafo Terceiro: Os valores serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO, DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, contendo a modalidade e o n.º da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS/Tributos Federais e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS. A contratada ao emitir a nota fiscal deverá observar o disposto no Decreto Municipal n.º 120/2023, de 14/07/2023.

Parágrafo Segundo: Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

Parágrafo Terceiro: O novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

Parágrafo Quarto: Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguaçu, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

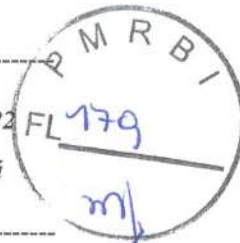
CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000

Rio Bonito do Iguaçu

Paraná



vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas.

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo Quinto: Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

Parágrafo Sexto: Para cobertura das despesas decorrentes do presente contrato, correrão por conta da seguinte classificação funcional programática:

EXECUTIVO MUNICIPAL

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

250-000-02-001-04.122.0002.2005-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

880-000-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

890-504-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE FINANÇAS

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1200-000-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

1210-504-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1570-000-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1580-504-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1810-000-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00

1820-504-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00

2050-504-05-003-15.451.0005.2026-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2520-000-06-001-12.361.0006.2033-3.3.90.39.00.00

2530-102-06-001-12.361.0006.2033-3.3.90.39.00.00

2540-103-06-001-12.361.0006.2033-3.3.90.39.00.00

2540-000-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2850-103-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2860-104-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

3290-103-06-001-12.365.0006.2038-3.3.90.39.00.00

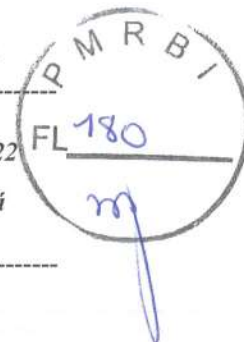
3300-104-06-001-12.365.0006.2038-3.3.90.39.00.00

4090-000-06-00227.812.0008-2047-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE SAÚDE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4480-303-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00



SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5110-000-08-001-20.606.0010.2058-3.3.90.39.00.00

5120-504-08-001-20.606.0010.2058-3.3.90.39.00.00

5280-000-08-002-18.541.0011.2061-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE VIAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5480-000-09-001-26.782.0012.2064-3.3.90.39.00.00

5490-504-09-001-26.782.0012.2064-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5820-000-11-001-08.244.0015.2069-3.3.90.39.00.00

5830-504-11-001-08.244.0015.2069-3.3.90.39.00.00

6160-000-11-002-08.244.0015.2072-3.3.90.39.00.00

6170-504-11-002-08.244.0015.2072-3.3.90.39.00.00

Parágrafo Sétimo: O pagamento à contratada será efetuado em duas parcelas, da seguinte forma:

- 1ª Parcela - após a publicação do edital de abertura do concurso - pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato;
- 1ª Parcela - após a homologação final do concurso - pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato;
- Caso haja valor excedente de inscrições homologadas, será acrescido a última parcela do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - À CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados, as seguintes penalidades:

- advertência;
- multa de mora de 0,1% (zero vírgula, um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 10 (dez) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;
- multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
- multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo 02 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

Recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

Não mantiver sua proposta;



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

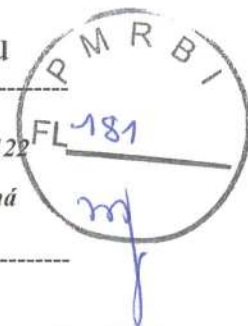
CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000

Rio Bonito do Iguaçu

Paraná



- Abandonar a execução do contrato;
Incorrer em inexecução contratual.
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; ou
Agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa prévia do CONTRATADO.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As penalidades previstas não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início a procedimento administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, imputação de penalidades, garantindo ao CONTRATADO o exercício do contraditório e da ampla defesa.

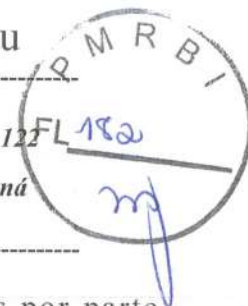
CLÁUSULA QUINTA - MULTA

Será aplicado multa contratual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações subsequentes e demais legislações pertinentes a matéria.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) Quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;



- b) Quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 05 (cinco) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
- c) Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização;
- d) A **CONTRATADA**, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- e) O **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993;
- f) **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa previsto no artigo 77 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a **CONTRATADA** se obriga, expressamente, a entregar o percentual executado e/ou o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza, devendo, obrigatoriamente, apresentar os documentos previstos na alínea "f" da Cláusula Oitava deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: São obrigações da **CONTRATADA**:

I – Executar os serviços descritos neste termo de acordo com os prazos e valores.

II – Cumprir com as normas propostas pelo contratante.

III – Disponibilizar apenas profissionais devidamente qualificados, selecionados e treinados para o perfeito desempenho dos trabalhos conforme equipe técnica apresentada.

IV – Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que prestar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao Município e/ou a terceiros.

V - Facilitar a ação da Fiscalização e/ou Auditoria na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestado todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.

VI – Não ceder o contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão e responsabilidade e sanções administrativas.



VII - Cumprir as normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal.

VIII - Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passem pela apreciação da CONTRATADA.

IX - Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.

X - Prestar formalmente as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.

XI - Comunicar formalmente e previamente toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - São obrigações do CONTRATANTE:

I - Remunerar a Contratada de acordo com o valor e forma de pagamento ora ajustado;

II - Colaborar sempre que possível com medidas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;

III - Fiscalizar os serviços realizados pelos profissionais e quando necessário exigir relatórios dos serviços executados;

IV - Prestar as informações e esclarecimentos que a CONTRATADA venha solicitar para a execução dos serviços;

V - Designar o gestor e o fiscal do contrato.

CLÁUSULA NONA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº. 8.666/93 que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública, bem como demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PARTES INTEGRANTES

Parágrafo Primeiro: As condições estabelecidas na Licitação Modalidade **Tomada de Preços nº. 10/2023-PMRBI**, anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo Segundo: Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a serem necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e a CONTRATADA.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência do seu conteúdo, aceitando todas as condições nele relatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, administrativa, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade da CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros, não cabendo a CONTRATANTE o pagamento de qualquer adicional.

Parágrafo Segundo: O gestor e o fiscal do contrato designados pelo Sr. Prefeito Municipal através de Portaria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Bonito do Iguaçu-PR, xx de xx de 2023.



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



SEZAR AUGUSTO BOVINO
CONTRATANTE

xx
CONTRATADA

Testemunhas:

RG. n°.

RG. n°.



ANEXO X - DECLARAÇÃO DE SIGILO

Município de Rio Bonito do Iguçu - Paraná

Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2023-PMRBI.

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguçu.

Declaramos que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade do Município, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações.

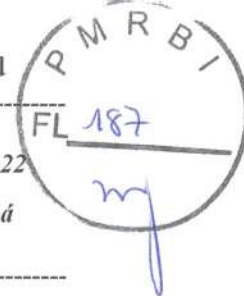
Declaramos que as provas e os cartões respostas do concurso público são impressos no parque gráfico, na sede da empresa. Após a impressão, as provas são direcionadas a envelopes apropriados e lacrados. Logo após, todos os envelopes contendo as provas, são condicionados em malotes lacrados, com lacres invioláveis, sendo abertos somente no local de realização da prova, na presença dos candidatos, garantindo assim o sigilo das provas e classificação dos candidatos.

Declaramos que possuímos corpo docente responsável pela elaboração das provas, formados por profissionais com graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, para todos os cargos licitados.

Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



ANEXO XI - RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2023-PMRBI.

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

A licitante (descrever todos os dados do fornecedor), declara para os devidos fins de credenciamento que os profissionais abaixo nominados fazem parte da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso.

Relação nominal da equipe técnica		
Nome	Documento de Identificação	Indicar a formação

Anexar os currículos resumidos

OBS.: Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem a formação ali informada.

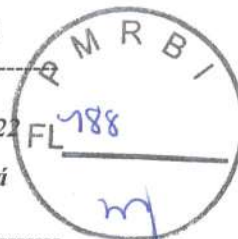
_____, _____ de _____ de 2023.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná



ANEXO XII

Município de Rio Bonito do Iguazu - Paraná

Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2023-PMRBI.

Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguazu.

PLANILHA DE CUSTOS

QUANTIDADE ESTIMADA DE 1.000 INSCRIÇÕES

DESCRIPTIVO	VALOR
<i>Elaboração e correção da prova escrita, títulos e prática</i>	R\$
<i>Material Gráfico (impressão das provas, cartões resposta e demais documentos)</i>	R\$
<i>Fiscais e avaliadores: Prova escrita, títulos e prática.</i>	R\$
<i>Coordenadores</i>	R\$
<i>Porteiros/Zeladores/Copeira/Segurança/Equipe médica.</i>	R\$
<i>Impostos, outras despesas e lucro da empresa</i>	R\$
VALOR POR CARGO	R\$
VALOR TOTAL	R\$

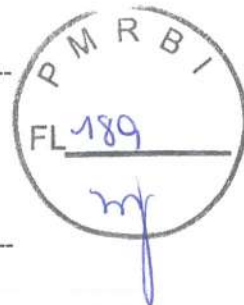
Rio Bonito do Iguazu, xxxx de xxxx de 2023.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO XIII

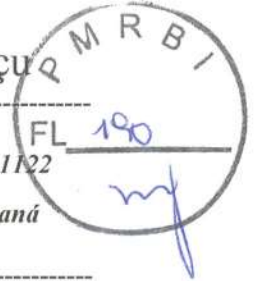
- **Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná**
Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2023-PMRBI.
Objeto: Contratação de universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

ORÇAMENTOS

PLANILHA DE QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

QUANTIDADE ESTIMADA DE 1.000 INSCRIÇÕES

DESCRIPTIVO	VALOR MÉDIO
<i>Elaboração e correção da prova escrita, títulos e prática</i>	R\$ 58.000,00
<i>Material Gráfico (impressão das provas, cartões resposta e demais documentos)</i>	R\$ 8.000,00
• <i>Fiscais e avaliadores: Prova escrita, títulos e prática.</i>	R\$ 22.600,00
<i>Coordenadores</i>	R\$ 8.400,00
<i>Porteiros/Zeladores/Copeira/Segurança/Equipe médica.</i>	R\$ 6.800,00
<i>Impostos, outras despesas e lucro da empresa</i>	R\$ 28.200,00
VALOR UNITÁRIO POR CANDIDATO	R\$ 132,00
VALOR TOTAL	R\$ 132.000,00



ANEXO XIV

PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico, elaborado pelo Gabinete do Secretário Municipal de Administração, que tem por finalidade a contratação de Universidade ou Faculdade Pública ou Privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

1. DO OBJETO

A escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de Universidade ou Faculdade Pública ou Privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

2. DA JUSTIFICATIVA

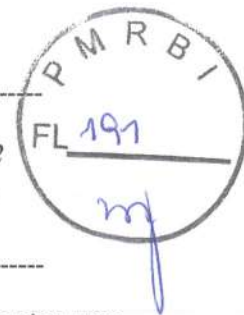
Justifica-se a presente contratação considerando o que determinam os incisos II e III do artigo 37 da Constituição Federal, que dispõem:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - ...

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

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



A Administração Pública Municipal, possui a necessidade constante de manter uma lista de pessoas aptas para assumir as vagas dos mais diversos cargos que compõe o quadro de colaboradores permanentes do Município de Rio Bonito do Iguaçu, para serem preenchidos conforme a necessidade e a demanda do serviço público. Tais nomeações servem para manter um número satisfatório de servidores que atuam em ocupações habituais e constantes, seus cargos devem ser providos por concurso público, segundo as indicações constitucionais e as recomendações do Tribunal de Contas.

Para cumprir tal necessidade, considera-se necessário estimar o número de servidores que estarão sujeitos à aposentadoria, bem como, contempla a ocorrência de fatos imprevisíveis, tais como; pedidos ou, exonerações por processos administrativos disciplinares, morte, doenças de natureza grave que afastem o servidor de suas atividades permanentemente, sendo assim a Administração Municipal, buscando manter a continuidade do serviço público, e o bom andamento da estrutura administrativa, entende ser necessário e salutar realizar concurso público para preenchimento das vagas conforme relação em anexo e para composição de cadastro reserva para os cargos que venham a precisar ser ocupadas nas secretárias e departamentos, tanto pela necessidade rotineira, quanto pelo melhor atendimento as políticas públicas implementadas pela Administração. Ressalta-se como já mencionado, que tais cargos necessariamente devem ser providos por concurso público, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

Tal medida, também possui respaldo na inexistência de vagas de outros concursos públicos ou mesmo testes seletivos em vigência no âmbito do Poder Executivo Municipal.

As vagas foram estimadas e justificadas respectivamente por cada Secretário (a) Municipal, considerando as demandas atuais existentes.

Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa para a realização de concurso público de provas escritas, prova de títulos e provas práticas, para ser executado por uma universidade ou faculdade pública ou privada ou instituições sem fins lucrativos de ensino superior.

3. DO CADASTRO RESERVA, DAS VAGAS E DA LINHA DE CORTE

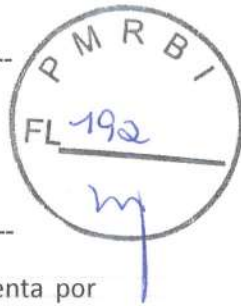
As vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, respeitando no que couber em cada caso os percentuais sobre as vagas especiais destinadas as cotas previstas na lei.

A nota de corte deverá ser de 60% (sessenta por cento) do valor total da prova escrita, sendo que a pontuação igual ou superior a tal percentual estará classificada, e portanto, ficam os candidatos aptos a realizarem as provas praticas ou provas de títulos.



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



Os candidatos que não atingiram o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) nas provas escritas, **serão automaticamente desclassificados**, e não passaram para as fases seguintes:

- * A prova escrita objetiva tem caráter eliminatório;
- * A prova escrita dissertativa tem caráter eliminatório;
- * A prova de avaliação pratica tem caráter eliminatório;
- * A prova de títulos, não possuem caráter eliminatório, somente importaram na classificação final do concurso.

A seguir, apresentamos a disposição dos cargos e vagas necessário, bem como o cadastro reserva no âmbito do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

NIVEL FUNDAMENTAL		
AG. COMUNIT. SAÚDE	40/HS SEM	3+CR
AG. COMB. ENDEMIAS	40/HS SEM	1+CR
CONSTRUTOR CIVIL	44/HS SEM	2+CR
MECÂNICO	44/HS SEM	1+CR
MOTORISTA	44/HS SEM	2+CR
OPERADOR MÁQUINAS	44/HS SEM	2+CR
NIVEL MÉDIO		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40/HS SEM	1+CR
ATENDENTE DE CRECHE	40/HS SEM	3+CR
AUXILIAR CONSULTORIO DENTARIO	40/HS SEM	1+CR
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	40/HS SEM	1+CR
NIVEL SUPERIOR		
ADVOGADO MUNICIPAL	40/HS SEM	1+CR
ASSISTENTE SOCIAL	20/HS SEM	1+CR
EDUCADOR FÍSICO	40/HS SEM	1+CR
ENFERMEIRO	40/HS SEM	2+CR
ENGENHEIRO AMBIENTAL	40/HS SEM	1+CR
ENGENHEIRO CIVIL	40/HS SEM	1+CR
FISCAL MUNICIPAL	44/HS SEM	1+CR
FONOAUDIOLOGO	40/HS SEM	1+CR
MÉDICO AUDITOR	20/HS SEM	1+CR
MÉDICO CLINICO GERAL	20/HS SEM	1+CR
MÉDICO CLINICO GERAL	40/HS SEM	4+CR
ODONTÓLOGO CLÍNICO	40/HS SEM	2+CR
MAGISTÉRIO		
PROFESSOR	20/Hs Sem	8+CR



PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

40/Hs Sem

1+CR

CR – Cadastro reserva

4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

Em face das peculiaridades do objeto do presente projeto, faz-se necessário solicitar propostas para instituições/empresas com estrutura e tecnologia necessárias para realizar concurso da magnitude requerida para o certame em questão e ainda possuir:

- Vasta experiência na realização de concursos para órgãos públicos;
- Experiência na realização de concurso público de nível municipal;
- Ter realizado concursos com mais de 1.000 candidatos inscritos;
- Mecanismos de segurança utilizados para a prevenção de fraudes;
- Mecanismos de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas;
- Experiência em aplicação de provas práticas e provas de títulos.

Será necessário que a instituição/empresa contratada apresente documentos comprobatórios de natureza jurídica e outros que fundamentem a reputação ético profissional, como:

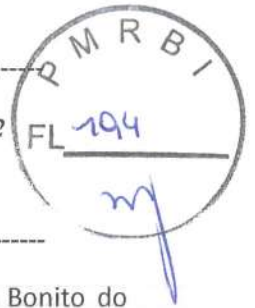
- a) Estatuto ou Contrato Social;
- b) Atas das últimas eleições, na hipótese de Estatuto;
- c) Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;
- d) Certidão negativa de débitos junto ao INSS;
- e) Certidão quanto a débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da União.
- f) CNPJ;
- g) Atestados de capacidade técnica e outros (diversos).

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Caberá à Contratada realizar o concurso público, na forma indicada neste projeto, de forma a garantir a completa e efetiva consecução do objetivo nele explicitado, sempre com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem na lei.

- A proposta deverá ser feita em folha timbrada com o nome da instituição, preferencialmente.

6. DA PUBLICAÇÃO DE EDITAIS



Segundo como referência os concursos anteriores do Município de Rio Bonito do Iguaçu, pretende-se que o ônus do Município seja aquele decorrente da elaboração e publicações de editais, excetuando-se as listas discriminativas de candidatos, para as quais se sugere publicação no site da instituição organizadora do concurso e do Município.

7. DAS EXPECTATIVAS DE CANDIDATOS

Tendo em vista o primeiro levantamento, levou-se em consideração o número de candidatos relativos aos concursos realizados nos anos de 2014 com 1128 inscritos e 2019 com 1165 inscritos, sendo definida a expectativa de 1.000 ou 1.200 candidatos para o presente concurso público, considerando o número de vagas existentes.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1 DA CONTRATADA

Na execução do contrato, compete especificamente a contratada, as seguintes obrigações:

- Realizar o concurso público para provimento de cargos de nível fundamental, médio e superior do Município de Rio Bonito do Iguaçu, com a observância da legislação e das normas aplicáveis ao concurso público, e, ainda, das disposições que se seguem.
- Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;
- Possuir estrutura como leitora de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada;
- Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante;
- Observar as regras dispostas no Edital de Abertura de Concurso, o qual será elaborado pelo Município em conjunto com a contratada;
- Receber as inscrições dos candidatos por meio eletrônico;
- Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso;
- Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



- Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, após devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora do Concurso;
- Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;
- Disponibilizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet;
- Elaborar, aplicar e corrigir as provas escritas para os cargos previstos;
- As provas deverão ser elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados para as quais deverão ser consideradas as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo;
- Organizar, fiscalizar, aplicar e apurar as provas práticas;
- Organizar, fiscalizar, aplicar e apurar as provas de títulos;
- Fornecer os resultados das provas por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, data de nascimento, número do documento de identificação e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. Deverá a empresa fornecer arquivo digital em formato "CSV" conforme layout do Sistema Integrado de Atos de Admissão de Pessoal – SIAP;
- Disponibilizar e remunerar os fiscais, coordenadores e equipes responsáveis pela limpeza, segurança e de primeiros socorros nos locais de realização das provas, bem como providenciar os equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao certame;
- Fornecer as respostas e fundamentação de possíveis recursos, dentro dos prazos estabelecidos pela Comissão Organizadora de Concursos do Município;
- Os recursos dos candidatos deverão ser endereçados primeiramente a Comissão de Concurso do Município. O Município fará o repasse à contratada dos recursos que serão necessários pareceres/respostas para fundamentar a decisão, que caberá a Comissão emitir. Se a contratada possuir forma de recebimentos dos recursos que considere eficiente e eficaz, este Município poderá avaliar tal opção quando da elaboração do edital de abertura do concurso.



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



- As respostas dos recursos deverão ser encaminhadas à Comissão Organizadora de Concursos do Município, devendo ser apresentadas de forma clara, concisa e fundamentadas.
- Manter representante da instituição, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;
- Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;
- Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;
- Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante e demais órgão de controle interno e externo
- Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do processo seletivo abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.
- A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por 06 (seis) meses, a contar da data da homologação final do Concurso, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.
- Responder as diligências necessárias quando solicitado para os órgãos competentes na análise e realização do concurso público;
- O recolhimento dos valores relativos às taxas de inscrição deverão ser diretamente aos cofres públicos, vedado o recebimento direto de quantias pela contratada, nos termos do artigo 56 da Lei 4320/64, em atendimento ao princípio da unidade de tesouraria e recomendações do Tribunal de Contas do Estado no Paraná no Acórdão 3332/2022

8.2 DO CONTRATANTE

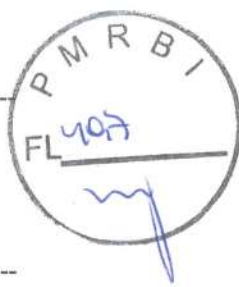
Na execução do contrato, compete especificamente ao Município de Rio Bonito do Iguaçu, as seguintes obrigações:

- Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, assim como outras informações relevantes;



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

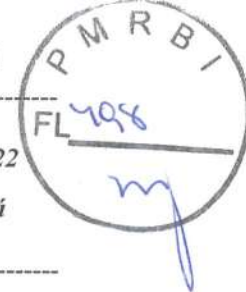
CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



- Elaborar, em conjunto com a instituição contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, bem como as alterações necessárias aos referidos editais;
- Designar comissão do concurso para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Articular-se com a instituição contratada quanto às datas relativas às atividades constantes no contrato e no cronograma estipulado;
- Solicitar informações à instituição contratada via ofício ou e-mail, endereçado ao diretor geral da instituição ou responsável formalmente designado, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Município de Rio Bonito do Iguaçu, os quais serão respondidos em um prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitados os prazos judiciais de acordo com a natureza da ação judicial;
- Notificar a instituição contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- Publicar todos os editais e os comunicados pertinentes ao Concurso, na forma eletrônica no site oficial do Município, e os editais, no Diário Oficial do Município;
- Proporcionar as facilidades necessárias para que a instituição contratada possa executar os serviços descritos no contrato dentro das normas estabelecidas;
- Atender, conjuntamente, aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do concurso público;
- Informar à Contratada a data de homologação do concurso público;
- Prover a Contratada, em caso de questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso, no limite de sua responsabilidade, de meios e subsídios jurídicos para que ela possa, em juízo, defender a validade do concurso público;
- Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrição;
- Firmar convênio com instituição bancária para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas;
- Efetuar o pagamento à instituição contratada na forma e prazos acordados;
- Responsabilizar-se pelo envio das informações a seguir, bem como pela validação do documento de arrecadação;
- Encaminhar, com até 20 dias de antecedência do início do período de inscrição, as informações necessárias para a confecção dos documentos de arrecadação e providenciar a sua validação com até 10 dias de antecedência do início do período de inscrição.
- A inobservância dos prazos indicados no subitem anterior, se for o caso, poderá resultar compensação em número de dias de atraso em relação às datas para divulgação do edital de abertura do certame e das provas iniciais.

9. DAS PROVAS

A instituição contratada deverá aplicar provas objetiva escrita, provas práticas, prova dissertativa e provas de títulos, conforme as especificidades do cargo. Todas as regras e



etapas das fases de realização das provas deverão constar detalhadamente do edital de abertura do certame.

9.1 DAS PROVAS ESCRITAS

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

9.1.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

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

As questões da prova escrita não poderão se repetir entre cargos aplicados em turnos ou datas diferentes.

A prova escrita será composta pelo número de questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, organizados na forma abaixo, para os cargos

NIVEL FUNDAMENTAL

49. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE*	• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
50. AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS*	• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
51. CONSTRUTOR CIVIL**	• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
52. MECÂNICO 44 HS**	• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
53. MOTORISTA 44 HS**	• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO • CNH CATEGORIA D
54. OPERADOR DE MAQUINAS**	• ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO • CNH CATEGORIA C

* Condicionado à realização de prova escrita objetiva

** Condicionado à realização de prova escrita objetiva e prova prática

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
Matemática	10	3,0	30,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00

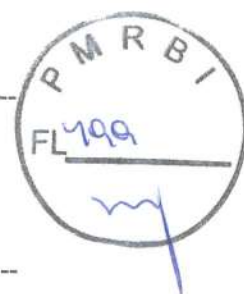


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná



Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

NIVEL MÉDIO

55. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO*	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO MÉDIO COMPLETO
56. ATENDENTE DE CRECHE*	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO MÉDIO COMPLETO • CURSO DE FORMAÇÃO MAGISTÉRIO
57. AUXILIAR DE CONSULT. DENTÁRIO*	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO MÉDIO COMPLETO • CURSO TÉCN. AUX. ODONTOLÓGICO
58. INSTRUTOR DE INFORMÁTICA*	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO MÉDIO COMPLETO • CURSO TÉCN. INFORMÁTICA

* Condicionado à realização de prova escrita objetiva

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
Matemática	10	2,5	25,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

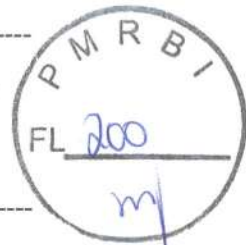
NIVEL SUPERIOR

59. ADVOGADO MUNICIPAL***	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • OAB
60. ASSISTENTE SOCIAL 20 HS**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • CRESS
61. EDUCADOR FÍSICO**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA • CREFI
62. ENFERMEIRO**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • COREN
63. ENGENHEIRO AMBIENTAL**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • CREA
64. ENGENHEIRO CÍVIL 40 HS**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • CREA
65. FISCAL MUNICIPAL 44 HS*	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO
66. FONOAUDIÓLOGO**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • CRFA
67. MÉDICO AUDITOR 20 HS**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • CRM
68. MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HS**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • CRM
69. MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HS**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • CRM
70. ODONTÓLOGO CLÍNICO 40 HS**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO • CRO
71. PROFESSOR 20 HS**	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA EM CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO OU COM FORMAÇÃO PEDAGÓGICA EM EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



72. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**	INFANTIL
	<ul style="list-style-type: none">• ENSINO SUPERIOR COMPLETO• LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA• CREF

* Condicionado à realização de prova escrita objetiva.

** Condicionado à realização de prova escrita objetiva e prova de títulos.

*** Condicionado à realização de prova escrita objetiva, escrita dissertativa e prova de títulos.

Conteúdos	Quantidade de questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	1,0	10,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

É de responsabilidade da contratada a elaboração do conteúdo programático o qual deverá ser revisado e aprovado pela comissão do concurso.

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

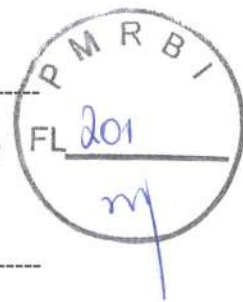
É de responsabilidade da contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência, beneficiados com a reserva de vagas, conforme previamente deliberado pela Comissão de Concurso do Município.

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

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

A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala e, em havendo redação, as folhas definitivas para fins de correção não poderão conter dados do candidato, exceto código de identificação.

A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo definido no presente edital, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da



redação quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates.

O desempate será realizado pela contratada, seguindo critérios objetivos definidos em edital, devendo o relatório de resultado final ser entregue ao Município com os desempates já realizados. Será utilizado o sorteio como último critério, sendo aplicado somente se persistir o empate depois de aplicados todos os demais critérios. Caso seja necessário utilizar o sorteio, ficará a cargo da Comissão Organizadora de Concurso realizá-lo.

É de responsabilidade da contratada a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos;

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

O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser feito de forma a respeitar sua deficiência e a condição especial solicitada.

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

A contratada deverá apresentar até o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização da prova escrita, relação dos elaboradores das provas, contendo o nome, a graduação, o número do R.G. e C.P.F., devendo vir acompanhado das respectivas cópias.

9.1.2 DAS PROVAS DISCURSIVA

A Prova escrita discursiva para o cargo de Advogado Municipal 40 H/S, será aplicada somente aos candidatos que obtiverem notas superiores à 60% na prova escrita objetiva (nota de corte). A prova escrita discursiva para o cargo de Advogado Municipal 40 H/S deverá exigir a elaboração de (01) um parecer, sobre a apresentação de uma consulta sobre problemas cotidianos administrativos e jurídicos em um município brasileiro, de pequeno porte, sendo que o candidato deverá demonstrar.

- Aspectos técnicos:

- a) Observância da gramática e da ortografia na redação da linguagem formal; (1,00);



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



- b) Medida judicial a ser adotada (2,50 pontos);
- c) Legitimidade para ajuizamento (2,50 pontos);
- d) Indicação da Prescrição (3,00 pontos);
- e) Sanções cabíveis (4,00 pontos).

- O resultado da prova discursiva terá caráter eliminatório, para os candidatos que não obtiverem nota superior a 6,0.
- A nota da prova escrita objetiva irá compor 60% da nota total da fase escrita, e a nota da prova escrita discursiva irá compor 40% da nota total da fase escrita.
- Serão permitidas ao candidato durante a realização da prova escrita discursiva consultas a legislação não comentada.

Deverão realizar prova discursiva, nível superior;

NIVEL SUPERIOR
ADVOGADO MUNICIPAL

9.2 DAS PROVAS PRÁTICAS

Para as provas práticas poderão ser utilizados locais, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos e maquinários do Município, sendo de responsabilidade da empresa:

A elaboração, critérios, pontuação e classificação dos cargos correspondente a prova pratica;

A contratação, coordenação e pagamento dos avaliadores;

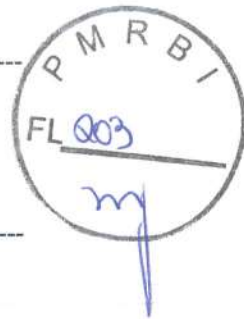
A recepção, organização e identificação dos candidatos, aplicação dos testes conforme a classificação da prova escrita;

Informar a comissão do concurso qualquer irregularidade no decorrer dos trabalhos;

Apresentar os resultados nos prazos estabelecidos no edital.

Deverão realizar as provas praticas, nível fundamental;

NIVEL FUNDAMENTAL
CONSTRUTOR CIVIL
MECÂNICO 44 HS
MOTORISTA 44 HS
OPERADOR DE MAQUINAS



9.3 DAS PROVAS DE TÍTULOS

Para as provas de títulos a contratada será responsável por receber e avaliar os títulos e apresentar os resultados nos prazos estabelecidos no edital.

Deverão realizar prova de títulos, nível superior;

NIVEL SUPERIOR
ADVOGADO MUNICIPAL
ASSISTENTE SOCIAL 20 HS
EDUCADOR FÍSICO
ENFERMEIRO
ENGENHEIRO AMBIENTAL
ENGENHEIRO CÍVIL 40 HS
FISCAL MUNICIPAL 44 HS
FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO AUDITOR 20 HS
MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HS
MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HS
ODONTÓLOGO CLÍNICO 40 HS
PROFESSOR 20 HS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Serão classificados, conforme critérios de pontuação definidos na tabela abaixo apenas:

- a) 3 (três) títulos de especialização lato sensu.
- b) 2 (dois) título stricto sensu Mestrado.
- c) 1 (um) título stricto sensu Doutorado



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



TITULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TITULO	VALOR MAXIMO
Especialização Lato Sensu	a Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	3,0	3,0
TOTAL			10,00

10. DO CRONOGRAMA E DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os prazos devem seguir a tabela abaixo:

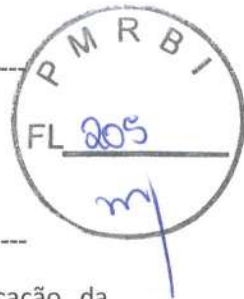
Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato.
3.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia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

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

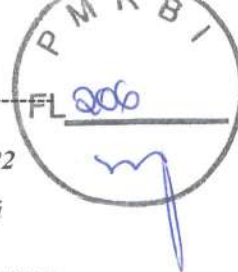


O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua execução pelo gestor do contrato, de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas. A gestão será exercida por comissão do concurso designada pelo Município de Rio Bonito do Iguaçu.

A comissão deverá:

- Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando à Contratada o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Promover todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos observados no cumprimento do Contrato;
- Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades cometidas;
- Autorizar, receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento;
- Propor as glosas na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) em decorrência de objeto não executado;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Acompanhar a execução da contratação de forma a alcançar o cumprimento integral da execução do seu objeto;
- Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração e prorrogação contratual, observando os requisitos legais e contratuais;
- Manter registro de aditivos;
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis;
- As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12. DO RECEBIMENTO



Os serviços serão aceitos definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data da homologação do concurso público, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes e após verificação de que a contratada cumpriu todas as obrigações previstas neste contrato.

13. CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.

Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

Durante o período definido no cronograma, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento do presente contrato, sob condições idênticas às estipuladas no item.

14. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

O novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguaçu, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira.



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



Na hipótese de ultrapassar mais 1000 (mil) inscrições homologadas, será pago um percentual a cada inscrição excedente, na forma de incentivo a promover mais publicidade ao certame, bem como, altear a arrecadação do concurso, para subsidiar despesas.

O valor excedente a 1000 (mil) inscrições, será pago juntamente com a última parcela do contrato.

O pagamento dos valores será realizado em 2 (duas) parcelas, conforme o disposto a seguir:

Primeira parcela: Após a publicação do edital de Abertura do Concurso (50% do valor do contrato);

Segunda parcela: Após a homologação final do concurso (50% do valor do contrato).

15. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

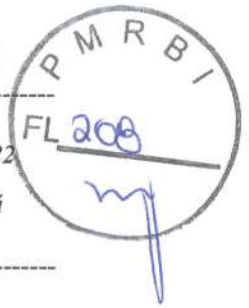
A contratada, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas, incluindo custos diretos e indiretos, relativos à contratação de pessoal, locação e aquisição de bens móveis e imóveis, de deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação, fiscalização, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo ao concurso, contratação de publicidade, postagem de comunicados, bem como responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal, acidentária, tributária, encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

16. DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, por culpa exclusiva da instituição contratada, sujeitará esta às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

No caso de adiamento, cancelamento ou anulação do concurso ora contratado ou de qualquer de suas fases, fica a parte responsável pelo fato obrigada a arcar com todo o ônus de sua reexecução total ou parcial.

O eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data final para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.



Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final dos concursos, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega/execução deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Município de Rio Bonito do Iguaçu a sua aceitação.

17. DOS CANDIDATOS SUB JUDICE

A instituição que realizará o concurso se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas fases/etapas de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à ela, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18. DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o Contratante;
- Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.



19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam estabelecidas as regras a seguir, independentemente do entendimento da área jurídica ou administrativa da proponente:

- O concurso público incluirá a formação de cadastro reserva e vagas para imediata convocação com validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogados por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu;
- A proponente aceitará a previsão dos prazos, sem prejuízos de eventuais alterações, mediante prévia negociação;
- A proponente deve declarar, expressamente, que está de acordo com todas as regras acima, sendo que o descumprimento dessas regras ou a imposição de condições que as contrariem implicará a não aceitação da proposta;
- A elaboração de editais, inclusive o de abertura do concurso, será feita em comum acordo com efetiva participação da contratante e sua aprovação final;
- A instituição contratada manterá sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.
- A empresa deverá ter a guarda dos documentos relativos ao concurso por prazo de 10 (dez) anos.

Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemos.

Rio Bonito do Iguaçu, 19 de julho de 2023.

NORBERTO CARLOS ALGERI

Secretário Municipal de Administração

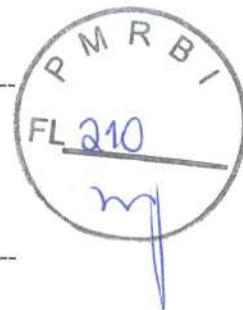
EDSON RODRIGO CAMARGO

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ELCIO GNOATTO

Secretário Municipal de Assuntos Comunitários

ELIANE ANA DAL CASTEL DE OLIVEIRA

Secretária de Educação, Cultura e Esporte

ELISABETE SILVESTRE DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Saúde

HAMILTON BELLONI

Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

LUIZ FERNANDO MOREIRA

Secretário Municipal de Viação

OLIDE BOVINO

Secretária Municipal de Assistência Social

MARCOS ANDRE SANTI

Secretário Municipal de Finanças

