

São José das Palmeiras, 03 de Junho de 2019.

DE: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
PARA: SETOR DE FINANÇAS

Prezado Senhor

Solicito que informe a dotação orçamentária para contratação de empresa especializada para a realização de concurso público.

Cordialmente

DGESSICA CAROLINE NIEDERLE
Secretária Municipal de Administração

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

São José das Palmeiras, 04 de Junho de 2019

De: Setor de Finanças
Para: Secretária de Administração

Excelentíssimo Senhor,

Em atenção à solicitação expedida por Vossa Excelência, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para contratação de empresa especializada para a realização de concurso público, conforme dotação orçamentária abaixo:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	610	03.002.04.122.0002.2013	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cordialmente

Aparecida Conceicao Sant Ana Ribeiro
Secretária de Finanças

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

SOLICITAÇÃO

DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PARA: PREFEITO MUNICIPAL

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público.

2 - JUSTIFICATIVA

No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, toda investidura em cargo ou emprego público, ressalvados os cargos em comissão, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos. O Município de São José das Palmeiras/PR está, atualmente, necessitando de novas contratações de profissionais para atender as necessidades da administração municipal, podemos citar, entre outros de relevante interesse desta municipalidade, os cargos de medico, enfermeiro, farmacêutico agente administrativo, motorista, advogado, professor, nutricionista, auxiliar de educação infantil, auxiliar administrativo. Diante do disposto, e cumprindo o que determina nossa Carta Magna, há a necessidade da realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município, e para tanto, há evidente necessidade de contratar uma empresa prestadora de serviços técnicos especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos

3 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O Critério de julgamento será técnica e preço.

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES/VALORES REFERENCIAIS

QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS PRODUTOS	VLR DEFINIDO
01	SERV	Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público.	43.333,00

5 - FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

O prazo de execução dos serviços é de **90 (noventa) dias** e a vigência do contrato é de **360 (trezentos e sessenta) dias**.

6 – DO ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

O acompanhamento da prestação dos serviços ficará a cargo da servidora, a **Sra. Marisa Mendes de Araújo**, emitindo mensalmente relatório da entrega dos produtos

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

e/ou serviços, podendo recusar-se a receber produtos/serviços cujo nível de qualidade não seja similar aos especificados no edital.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

a - responsabilizar-se pela execução dos serviços para o Município de São José das Palmeiras, em total obediência às CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS do Edital de Tomada de Preços, bem como especificações e instruções específicas fornecidas pelo Município, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar este Contrato, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos;

b - observar a legislação e as normas aplicáveis ao CONCURSO PÚBLICO, inclusive atendendo às orientações e resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

c - elaborar editais (com anuência prévia do Município de São José das Palmeiras), formulários, listagens, cadastros e comunicados, bem como realização das inscrições para o concurso público, as quais deverão ser efetuadas via internet;

d - elaborar, distribuir e responsabilizar-se pelo material necessário às inscrições dos candidatos;

e - elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar os instrumentos de avaliação a serem aplicados no concurso;

f - zelar pelo ineditismo das perguntas a serem aplicadas nas provas, diligenciando para que não sejam utilizadas questões aplicadas em outros concursos anteriormente realizados;

g - responsabilizar-se pelo cronograma e etapas que compõe o processo, em especial quanto aos prazos legais e os definidos no Edital de Licitação que deu origem ao presente Contrato;

h - analisar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o exercício da função;

i - providenciar o pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação, comprometendo-se a garantir que seus avaliadores não mantêm qualquer grau de parentesco com os candidatos examinados;

j - providenciar alocação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação;

k - coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação;

l - proceder à correção dos instrumentos de avaliação;

m - julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais ou procedimentos administrativos propostos em favor do Município de São José das Palmeiras e responder às que em seu desfavor sejam propostas em razão do certame;

n - prestar assessoria técnica ao Município de São José das Palmeiras, em relação ao objeto deste Contrato;

o - A contratada deverá fornecer ao Município de São José das Palmeiras, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei, em conformidade com o manual de importação Admissão do SIAP;

p - entregar o resultado final do certame;

q - após a homologação final entregar ao Município de São José das Palmeiras, todos os formulários de inscrição, as folhas de resposta, as folhas de frequência e demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso;

r - executar os serviços acordados respeitando os prazos e as definições estabelecidas juntamente com o Município de São José das Palmeiras;

s - garantir a continuidade dos serviços em caso de greve que ocorra no âmbito de competências da Contratada;

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

t - assumir inteiramente a responsabilidade pela qualidade do serviço que executar, reservando ao Município de São José das Palmeiras o direito de rejeitá-los, se esses serviços não forem prestados nos termos deste instrumento e da proposta da Contratada;

u - Manter intercâmbio de informações com o Município de São José das Palmeiras, prestando esclarecimentos e acatando orientações;

v - manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Município de São José das Palmeiras;

x - utilizar seus empregados na execução dos serviços ora contratados;

y - executar integralmente os serviços descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, correndo às suas expensas todas as despesas pertinentes, tais como: materiais, transporte, serviços de terceiros, folha de pagamento, em trabalhistas e previdenciários, etc.

z - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN. Os boletos bancários deverão ser emitidos no modelo FEBRABAN, **devendo os recursos ser creditados integralmente em conta corrente da Contratada que posteriormente fará a Devolução ao Município de São José das Palmeiras.**

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

bb - As inscrições deverão ser realizadas via Internet – devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

- O Edital do concurso e seus anexos;
- 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

cc - realizar o processo/concurso de forma a dar pleno atendimento ao Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, da Diretoria de Controle de Atos de Pessoal – DICAP e a Instrução Normativa 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Leis Municipais, ou a mais atualizada.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

Impedir que terceiros executem o fornecimento deste objeto;

Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento da(s) mercadorias e/ ou prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

O Município de São José das Palmeiras ainda se obriga a:

a - fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital do concurso, tais como: legislação pertinente a CONCURSO PÚBLICO, descrição da ocupação, vencimento inicial e requisitos para o provimento;

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

- b** - publicação de editais, comunicados, publicidade através de jornais e em meio eletrônico;
- c** – proceder o recebimento das inscrições dos candidatos ao Concurso Público, através de devolução efetuada pela contratada.
- d** - disponibilizar todas as informações para subsidiar a elaboração do evento.
- e** - efetuar pagamento à CONTRATADA.
- f** - Homologar o resultado final do concurso.

9 - EMPREGOS E DE PROVIMENTO EFETIVO:

Emprego/Cargo	Carga Horária	Vagas	Tipo de Avaliação
MEDICO – CLINICO GERAL	10 Horas	01	Prova escrita de caráter eliminatório
ENFERMEIRO	40 Horas	01	Prova escrita de caráter eliminatório
FARMACEUTO	40 Horas	01	Prova escrita de caráter eliminatório
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 Horas	01	Prova escrita de caráter eliminatório
MOTORISTA	40 Horas	01	Prova escrita e prática
ADVOGADO	20 Horas	01 VAGA RESERVA	Prova escrita de caráter eliminatório
PROFESSOR	20 Horas	01 VAGA RESERVA	Prova escrita e títulos
NUTRICIONISTA	20 Horas	01 VAGA RESERVA	Prova escrita de caráter eliminatório
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 Horas	01 VAGA RESERVA	Prova escrita de caráter eliminatório
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 Horas	01 VAGA RESERVA	Prova escrita de caráter eliminatório

a – O concurso atenderá ainda os ditames da Lei nº 8112/90, reservando aos portadores de deficiência, o percentual de 5 % (cinco por cento) das vagas para o cargo a que o candidato concorrer, nos termos do Decreto nº 3.298/99.

b - O vencimento básico e inicial de cada cargo, assim como as atribuições, serão informados oportunamente pelo Município de São José das Palmeiras e a empresa contratada por ocasião da elaboração do Edital de Concurso.

c - Os valores das inscrições serão estabelecidos pelo Município, uma vez que constituem-se em receita própria, devendo estar consignados no Edital de Concurso.

d – As provas do concurso serão realizadas na cidade de São José das Palmeiras e, em local a ser divulgado aos inscritos e homologados, com prazo de antecedência estabelecido no Edital de Concurso.

e - A empresa contratada deverá:

f - Atender ao objeto do contrato, no tocante à instalação, pessoal, meios de comunicação e tudo o mais que for necessário ao Município de São José das Palmeiras. Apresentar, ainda, a descrição da infra-estrutura e relação do aparelhamento técnico adequado, disponível e considerado essencial à integral execução dos serviços objeto desta licitação.

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

2 - Na assinatura do contrato a empresa deverá indicar o preposto que irá representá-lo perante o Município de São José das Palmeiras. O referido profissional poderá ser Diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.

9.1 – DA FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO

Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal da Lei 8.666/93 e de acordo com Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que estabelece as condições gerais de ingresso no serviço público.

9.2 - DA SEGURANCA

É de competência da contratada, conforme definido neste processo de licitação, assegurar exatidão e sigilo nas informações fornecidas ao Município de São José das Palmeiras, bem como, a guarda e sigilo das provas e gabaritos oficiais, até o momento da realização do concurso público e divulgação oficial, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal.

9.3 – DA MOTIVAÇÃO NA CONTRATAÇÃO

9.3.1 - A contratação dos serviços tem caráter de prover o Poder Executivo do Município de São José das Palmeiras de recursos humanos, em atendimento ao Art. 37 da CF, e em substituição aos ocupantes de cargo em comissão irregularmente ocupados, conforme apontado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

9.3.2 - A contratação representa ainda parte da demanda existente na organização e visa criar uma estrutura interna necessária à garantia da universalização dos serviços públicos, consoante o planejamento estratégico e metas estabelecidas pelo Município de São José das Palmeiras, bem como, a manter acessível uma lista de classificados para reposição de iminentes aposentadorias, pedidos de exonerações e demandas supervenientes não previstas.

9.4 – CRITÉRIOS NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO

Os serviços a serem contratados devem ser executados por empresa idônea e tradicional no ramo, de modo que a sua execução e operacionalização transcorram dentro da normalidade necessária.

9.5 – DA ESPECIALIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Os serviços executados dependem do uso de mão-de-obra especializada, com formação compatível com cada um dos a serem concursados, devendo a disponibilidade de tais profissionais ser comprovada em sede de habilitação.

9.6 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação dos serviços não causará impactos ambientais, haja vista a natureza de seu objeto.

9.7 - CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECIAL

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

A empresa contratada deverá atuar dentro dos padrões estabelecidos nas normas municipais, como Lei Orgânica Municipal, Emendas Constitucionais nº 051 e 063, as disposições da Lei Federal nº 11.350, de 05 de Outubro de 2006 e demais legislação pertinente.

10- ETAPAS QUE COMPÕEM O PROCESSO

As etapas que compõem o CONCURSO PÚBLICO e o cronograma a ser cumprido pelo Contratado na execução do objeto desta Licitação são os seguintes:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Elaboração do Edital	No máximo 05 (cinco) dias após a Ordem de Serviços
02	Abertura das Inscrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial do Município.
03	Prazo das Inscrições	20 (vinte) dias úteis
04	Homologação das Inscrições	05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições
05	Indicação do local das provas e do ensalamento	10 (dez) dias após a homologação das inscrições.
06	Realização das Provas Escritas	No mínimo 30 (trinta) dias corridos após o encerramento das inscrições.
07	Divulgação do Gabarito provisório	Após as 14h00min horas do primeiro dia útil subsequente a realização das provas.
08	Análise dos Recursos e divulgação do resultado dos Recursos	03 (três) dias após o término do prazo recursal.
09	Divulgação do Gabarito Oficial e do Resultado Final	03 (três) dias após a divulgação da análise dos recursos
10	Homologação Final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais.

O prazo para executar os SERVIÇOS, a partir da ordem de serviços, abrangendo todas as etapas acima estabelecida é de 90 (noventa) dias.

Deverá ainda a CONTRATADA estabelecer os seguintes procedimentos objetivando a execução do objeto desta licitação:

a - relacionar a descrição de cada cargo, contendo as atribuições e responsabilidade e os requisitos de acesso;

b - elaboração do Edital de Concurso que deverá conter, entre outros:

I. Objeto;

II. Do regime jurídico;

III. Dos portadores de deficiência física;

IV. Das Inscrições;

V. Dos requisitos;

VI. Documentos exigidos;

VII. Provas;

VIII. Datas das Provas;

IX. Classificação final dos candidatos;

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

- X. Critérios de Desempate;
- XI. Divulgação dos resultados;
- XII. Aproveitamento dos Candidatos Aprovados;
- XIII. Do prazo de Validade dos Concursos;
- XIV. Disposições Gerais;
- XV. Casos Omissos;
- XVI. Sumário dos;
- XVII. Nomeação.

c - elaboração de Editais;

d - elaboração de provas escritas, provas de aptidão prática e requisitos da provas de títulos de acordo com as exigências de cada cargo estabelecido neste Edital e em conformidade com a legislação pertinente;

e - providências de sala(s) para aplicação das provas, assim como outros materiais necessários;

f - elaboração da lista de Classificação final dos candidatos;

g - publicação da lista de Classificação final dos candidatos;

h - recebimento, apuração e respostas de recursos dos candidatos

11 – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) até 15 (quinze) dias corridos após a data de realização das provas escritas e de títulos e outros 50% (cinquenta por cento) em 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Público, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

Laudô de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços; 1) Certidão Negativa de Débitos Federal; 2) Certidão Negativa de Débitos Estadual; Certidão Negativa de Débitos Municipais; 4) - Certificado de Regularidade do FGTS e CNDT trabalhista.

12 -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	610	03.002.04.122.0002.2013	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

13 - DA AUTENTICIDADE DOS ORÇAMENTOS

Pelo presente declaro que os orçamentos contendo cotação de preços das empresas: IPPEC Instituto de Pesquisa, Pós Graduação e Ensino de Cascavel, Fundação de Apoio a Unespar, Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, foram por mim recebidos e rubricados, passando integrar o presente Termo de Referência.

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

DGESSICA CAROLINE NIERDELE
Secretária Municipal de Administração

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Como condição de classificação, poderá (ao) o Senhor Pregoeiro ou a Comissão Permanente de Licitação promover, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 diligências que entender necessárias.

São José das Palmeiras, 21 de Novembro de 2019.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DGESSICA CAROLINE NIEDERLE
Secretária Municipal de Administração

São José das Palmeiras, 22 de Novembro de 2019.

De: Gabinete do Prefeito

Para: Comissão Permanente de licitação

Prezado Senhor:

Em vista da solicitação da Secretaria de Administração, visando a Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento a abertura de processo de licitação, consoante com a Lei 8.666/93.

Atenciosamente

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

DA: ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

PARA: PREFEITO MUNICIPAL

Assunto: Parecer sobre Licitação modalidade Tomada de Preços nº 04/2019

Por determinação do Senhor Prefeito Municipal e Secretaria de Administração, referente a Tomada de Preços nº 0/2019, em que transcorre o procedimento licitatório nesta modalidade, do tipo “técnica e preço”, para Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público, que faz parte desta Tomada de Preços, veio a esta Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer jurídico quanto à minuta do instrumento de Tomada de Preços, face ao contido no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Examinada a minuta referida e encartada, entendemos que guardam regularidade com o disposto na Lei nº 8.666/93, visto que presente as cláusulas essenciais, sem quaisquer condições que possam tipificar preferências ou discriminações.

Quanto ao objeto pretendido pela Administração, tem-se que este objeto é compatível com o Tomada Preços – Técnica e Preços nos termos da Lei nº 8.666/93.

Desta forma, a minuta pode ser adotada. Restituam-se os autos à Secretaria responsável.

São José das Palmeiras, 03 de Dezembro de 2019.

Herbert Correa Barros
Advogado do Municipio