



38582

LICITAÇÃO	VISTO
1. Pedido da secretaria	
2. Três orçamentos	
3. Parecer do gabinete do prefeito	
4. Parecer do Controle Interno (somente licitações com valor abaixo de R\$ 8.000,00)	
5. Parecer da contabilidade	
6. Parecer do jurídico	
7. Cadastro de solicitação de produto no sistema	
8. Parecer do setor de licitação encaminhando a minuta do edital	
9. Minuta do Edital	
10. Parecer do jurídico referente à minuta do edital	
11. Parecer do prefeito autorizando a licitação	
12. Portarias de comissão de licitação, dos responsáveis pelo recebimento e dos fiscais de contrato.	
13. Edital	
14. Publicação do aviso de licitação - jornal e diário eletrônico	
15. Documentação das proponentes	
16. Processos - relatório de lances, mapa, classificação por fornecedores e itens desertos.	
17. Ata	
18. Pedido do setor de licitação sobre julgamento e homologação	
19. Parecer jurídico sobre o julgamento	
20. Termo de homologação	
21. Publicação do jornal da homologação - jornal e diário eletrônico	
22. Contrato	
23. Publicação do contrato - jornal e diário eletrônico	
ADITIVO	
24. Pedido de aditivo	
25. Parecer jurídico de aditivo	
26. Termo aditivo	
27. Publicação do termo de aditivo - jornal e diário eletrônico	

*Obs.:



Ofício nº 682/2019

Ivaí, 06 de Dezembro de 2019.

Assunto: Abertura de processo licitatório

Modalidade: Pregão presencial e/ou dispensa

Sr. Presidente de licitação a Secretaria Municipal de Saúde de Ivaí dentro de suas atribuições vem por meio deste solicitar processo licitatório para realização de concurso e emprego publico.

Justificativa: Para estruturação do funcionamento amplo dos setores que hoje encontram-se em desfalque de funcionário e amplo funcionamento conforme PNAB 2019 e desenvolvimento das atividades e recurso do Ministério da Saúde para funcionamento das unidades.

Período de vigência do contrato: 12 meses.

Orçamento:

- 01) KLC Consultoria em gestão publica – 14.800,00 R\$
- 02) DEDALUS concursos - 14.900,00 R\$
- 03) Global Concursos Públicos – 24.000,00 R\$

- Gestor de contrato: Tania Kielt
- Fiscal de Contrato: Nicoli Crocoli

Fonte e conta pagadora:

- Conta: 60-3
- Fonte: 498
- Conta: 5216-7
- Fonte: 303

(Anexo dotação orçamentária)

Itens a ser licitados/ menor valor:



Emprego Público:

Item	Profissional	Carga horária	Quantidade
01	Cirurgião dentista: Ensino Superior Completo de Odontologia e Registro no Órgão de Classe Prestar atendimento odontológico aos munícipes objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal, realizar; exame nos dentes e cavidade bucal utilizando aparelhos específicos para verificar caries e etc, priorizar o atendimento a pacientes que apresentam quadros de infecção e dor, atendimento a todos os públicos que procuram o SUS, realizar exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento, efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, e etc. Orientações e encaminhamentos pertinentes a assistência de médio e auto complexidade. Participar da equipe multidisciplinar desenvolvendo programas e projetos, registro de dados no sistema para acompanhamento de tratamento, prescrição de medicação, preenchimento de fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados. Colaborar com organização e limpeza do local de trabalho, executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Zelar e cuidar dos equipamentos fornecidos para o trabalho a ser executado.	40 h/ Semanais	02
02	Enfermeiro (a): Ensino Superior Completo de Enfermagem e Registro no Órgão de Classe Executar, supervisionar e coordenar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções de enfermagem; Prestar assistência a pacientes hospitalizados, fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, ministrar remédios; Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento de pacientes; Supervisionar os serviços de higienização de pacientes; Providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico;- Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; Participar de programas de educação sanitária; Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Executar, supervisionar e coordenar serviços das ESF'S, UBS, Clínica da Mulher e Criança;	40 h/Semanais	01
03	ACS (Agente Comunitária de Saúde): Ensino médio completo Residir no local de atuação	40 h/ Semanais	09



	Conhecimento em informática		
	Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar as famílias de sua área; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise de situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados.		

Concurso Público:

Item	Profissional	Carga horária	Quantidade
01	Psicóloga;	40 h/ Semanais	01
	<p>Prestar serviços no âmbito social, individualmente e/ou em grupos, com a finalidade básica o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas.</p> <p>- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos; Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores; Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;- Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede sócio assistencial e da comunidade em geral; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;</p>		



02	<p>ACE (Agente comunitário de endemias):</p> <p>Realizar atividades relacionadas a campo em diversas condições climáticas, deslocando ou caminhando longas distâncias para execução das atribuições pertinentes a função. Exercer de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.</p> <p>Desenvolver de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica Identificar os casos suspeitos de doenças e agravos a saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgar de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realizar de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definir estratégias de prevenção e controle de doenças; Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao</p>	40 h/ Semanais	01
----	--	----------------	----

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IVAÍ-PR
PROPOSTA COMERCIAL**

Razão social: **DÉDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI - EPP.**

WWW.DEDALUSCONCURSOS.COM.BR

CNPJ Nº 10.336.643/0001-64.

Inscrição Estadual: Isento

Inscrição Municipal: 76.451

Endereço: Rua Caetano Garbelotto, nº 48 / Olímpico / CEP 09571-360 / São Caetano do Sul – SP

Telefone: (11) 4318-5502

Representante da Empresa: Fábio Martins Pereira Barros

Cargo: Sócio / Diretor RG: 40.475.802-2 CPF: 309.938.158-63.

Empresa Optante do SIMPLES NACIONAL

Banco Caixa Econômica Federal / Agência: 4564 / Conta Corrente: 0636-2

Prezados Senhores,

A empresa DÉDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI – EPP, inscrita no CNPJ nº 10.336.643/0001-64, situada na Rua Caetano Garbelotto, nº 48 / Olímpico / CEP 09571-360 / São Caetano do Sul – SP, isenta de inscrição estadual por seu representante legal o Sr. FÁBIO MARTINS PEREIRA BARROS, RG 40.475.802-2 e CPF 309.938.158-63, vem apresentar a proposta comercial:

ITEM	OBJETO	VALOR
01	Concurso Público para: Dentista : Ensino superior / Prova Objetiva e de títulos : 01 Vaga Psicologa : Ensino Superior/ Prova Objetivo e títulos : 01 Vaga Enfermeira : Ensina Superior / Prova Objetiva e títulos: 01 Vaga ACS; Agente Comunitário de Saúde / Prova Objetiva : 09 vagas ACE: Agente Comunitário de Endemias / Prova Objetiva :01 Vaga	R\$ 14.900,00

Valor Global: R\$ 14.900,00 (quatorze mil e novecentos reais)

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Prazo de execução e entrega: á Combinar.

Prazo de pagamento: 50% após homologação das inscrições e 50% após homologação do Concurso.

Possuímos uma das maiores bancas privadas de concursos do Brasil, trabalhamos com os melhores profissionais do Ensino Superior, e o colocamos à disposição para responderem recursos e defenderem seu material em qualquer instância de questionamento, de forma rápida e clara. Possuímos sistema totalmente informatizado para inscrições, publicações e recursos.

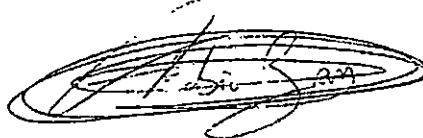
Declaramos que estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como, outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao fornecimento do objeto.

10.336.643/0001-64

**DEDALUS CONCURSOS E
TREINAMENTOS EIRELI - EPP**

Rua Caetano Garbelotto, 48
B. Olímpico - CEP: 09571-360
São Caetano do Sul - SP

São Caetano do Sul, 03 de dezembro de 2019.



Fábio Martins Pereira Barros

Sócio / Diretor

RG 40.475.802-2 / CPF 309.938.158-63

DÉDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI - EPP

Rua Caetano Garbelotto, nº 48, Olímpico, CEP 09571-360, São Caetano do Sul, SP, Brasil

**KIC****Consultoria em Gestão Pública Ltda.**

CNPJ 11.761.650/0001-76

Site: www.kicconcursos.com.brEmail: kicconsultoria@hotmail.com**ORÇAMENTO**

Lobato, 29 de novembro de 2019.

Tendo em vista a necessidade dessa municipalidade, em contratar empresa especializada para organizar Concurso Público para os empregos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Psicólogo, encaminhamos orçamento discriminado, conforme segue:

Valor Total: R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais) para até 300 candidatos inscritos..

- **Prova Escrita Objetiva** para todos os cargos com 25 (vinte e cinco) questões (quatro alternativas cada uma), dependendo do grau de escolaridade do cargo, envolvendo questões específicas, conhecimentos gerais, matemática, língua portuguesa e informática.

- **Prova de Títulos** para todos os cargos de Nível Superior.

Prazo de execução: no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do contrato.

- **Nota mínima para classificação na Prova Escrita:** será de 50,0 (cinquenta) pontos.

Forma de pagamento: 70% ao término das inscrições e 30% quando da divulgação do resultado final.

Validade da proposta: 30 (trinta) dias.

Atenciosamente,

Sylvia de Oliveira
Sócia

A/C.

Nicoli Crocoli

Enfermeira RT

Coordenação

Secretaria Municipal de Saúde de Ivaí



PEDIDO DE ORÇAMENTO

CNPJ: 76.175.918/0001-33

Concurso e emprego público:

Vagas	Profissional	Horas/semana	Valor Unitário	Valor Total
01	Cirurgião dentista (Emprego Público)	40 h	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
01	Enfermeiro (a) (Emprego Público)	40 h	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
09	ACS (Agente comunitário de saúde) (Emprego Público)	40 h	R\$ 1.000,00	R\$ 9.000,00
01	ACE (Agente de endemia) (Concurso Público)	40 h	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
01	Psicóloga (Concurso Público)	40 h	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00

• Para nível superior prova de título.

VALOR TOTAL: R\$ 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS)

MARINGÁ – PR, 10 DE DEZEMBRO DE 2019

Carimbo e assinatura da empresa
EXCELENCIA SELEÇÕES E
CONCURSOS PÚBLICOS LTDA. ME
CNPJ 21.963.926/0001-52
RUA ABARONGAS, 60 – ZONA 08
CEP 87050-420 – MARINGÁ – PR



CNPJ: 76 175 918/0001-33

Rua Bruno Estrifika, 625 Centro Fone: (42) 32471248 – 84460-000 Ivaí-PR
e-mail: saudeivai@yahoo.com.br

PEDIDO DE ORÇAMENTO

CNPJ: 76.175.918/0001-33

Concurso e emprego público:

Vagas	Profissional	Horas/semana	Valor Unitário	Valor Total
01	Cirurgião dentista (Emprego Público)	40 h	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
01	Enfermeiro (a) (Emprego Público)	40 h	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
09	ACS (Agente comunitário de saúde) (Emprego Público)	40 h	R\$ 1.000,00	R\$ 9.000,00
01	ACE (Agente de endemias) (Concurso Público)	40 h	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
01	Psicóloga (Concurso Público)	40 h	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00

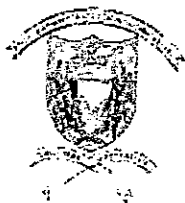
• Para nível superior prova de título.

VALOR TOTAL: R\$ 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS)

MARINGÁ – PR, 10 DE DEZEMBRO DE 2019

Carimbo e assinatura da empresa
EXCELENCIA SELEÇÕES E
CONCURSOS PÚBLICOS LTDA. ME
CNPJ 21.963.926/0001-52
RUA ARAPONGAS, 60 – ZONA 08
CEP 87050-420 – MARINGÁ – PR

São Paulo, 3 de dezembro de 2019.



À

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Bruno Estrifika, nº 625 – Centro

Ivaí - PR – CEP: 84.460-000

A/C: **SRA. TÂNIA KIELT**
Secretária Municipal de Saúde

Assunto: Proposta para Realização de Concurso Público

Prezada Senhora,

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria, a GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS apresenta sua Proposta Técnica para contratação de serviços especializados na operacionalização de Concurso Público para o provimento de vagas, conforme **Termo de Referência** recebido.

Aproveitamos a oportunidade para informar que a GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS atende plenamente ao **Inciso XIII do Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93**, alterada pela Lei 8.883/94, que prevê a dispensa de licitação para “contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos” e, portanto, pode ser contratada diretamente, dispensando-se o processo licitatório.

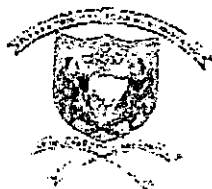
Outrossim, informamos que a GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS, possui total experiência e dispõe de garantia técnica em todas as fases, instalações em São Paulo e Brasília, representantes em todas as capitais brasileiras, banca organizadora formada por professores especialistas, mestres e doutores, aplicação simultânea de Concursos Públicos e Processos Seletivos em todas as capitais do país e experiência em certames de notável complexidade e envergadura, tais como EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária, Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, FUNAI – Fundação Nacional do Índio, ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, PRF - Polícia Rodoviária Federal, PMSP - Polícia Militar do Estado de São Paulo, entre outros.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos e, diante da oportunidade, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS

**PROPOSTA Nº 354 / 2019
TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ



CONCURSO PÚBLICO

INTRODUÇÃO

A **GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS**, CNPJ Nº 28.763.668/0001-00 com sede e foro na Avenida Doutor Chucri Zaidan, nº 1.550 – 18º Andar – CJ. 1803/1804 – Vila São Francisco - CEP: 04711-130, Capital do Estado de São Paulo, cujas atividades englobam a realização de Concursos Públicos, Processos Seletivos, Avaliações Psicológicas, Consultorias e Treinamentos para as instituições públicas.

1. DO OBJETO

Organizar e realizar Concurso Público para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ**, quanto ao provimento de cargos, descritos no **Anexo I** da Presente Proposta, conforme necessidades deste Órgão.

A Global declara que faz parte integrante desta Proposta, o **Anexo II** – Declaração de Compromisso, **Anexo III** – Declaração de Situação Regular e **Anexo IV** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Para tanto, a GLOBAL atenderá às solicitações recebidas, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ**, cujo teor serve de base para esta Proposta.

2. DA CARACTERIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O referido Concurso Público será realizado em **02 (duas) etapas**, sendo:

- ☐ **Provas Objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificações do item 2.7.1 desta Proposta.
- ☐ **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório, conforme especificações do item 2.7.2 desta Proposta.

2.1. Editais e Comunicados

Tendo por referência informações a serem obtidas junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ** quanto à especificidade dos cargos e legislações pertinentes, a GLOBAL providenciará a elaboração dos Editais e Comunicados relativos ao certame, destacando-se a confecção de Edital de Abertura do Concurso Público, de deferimento de inscrições, de convocação para as provas e de resultados provisório e final. O Edital de Abertura do Concurso Público estabelecerá disposições para inscrições, convocação para as provas, aplicação e julgamento das provas, recursos, resultados, cronograma e conteúdo programático.

A GLOBAL indicará, dentre os técnicos especializados pertencentes ao seu corpo técnico, um profissional que será o Responsável Técnico pela Execução do certame, com delegação de poder decisório sobre as questões operacionais decorrentes de sua execução, e que acompanhará todo o processo junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ**, incluindo a elaboração de minuta de Editais e

comunicados, a ativação, desenvolvimento e finalização de cada atividade que compõe o evento, e a interface com os representantes dos diferentes departamentos da GLOBAL.

2.2. Divulgação

A GLOBAL elaborará Plano de Mídia, sob a coordenação de profissional especializado na área de publicidade e comunicação, com assessoria técnica de instituição de ponta empenhada nesse segmento, tendo por propósito atingir o público-alvo do certame em apreço, garantindo, assim, a difusão pública necessária ao evento.

As atividades de planejamento, criação, produção e veiculação dos instrumentos de mídia serão desenvolvidas pela GLOBAL e submetidas à apreciação da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ.

A GLOBAL será responsável pela apresentação dos Editais e/ou Comunicados por meio de sua página eletrônica, e a PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ pelas publicações na Imprensa Oficial. Ademais, a GLOBAL realizará a divulgação geral do certame em seu site e, também, através de diversos meios de comunicação, tais como: elaboração de *banners* informativos para divulgação no site da GLOBAL; envio de *press releases* a serem enviados a jornais especializados em Concurso Público e Processo Seletivo, da região; publicações nas redes sociais (*Facebook, Twitter, Instagram e LinkedIn*); envio de *e-mails marketing* para possíveis interessados; envio de mensagens de celular via SMS (como comunicado aos candidatos inscritos e, também, como forma de lembrete do vencimento do boleto da taxa de inscrição); entre outros.

2.2.1. Divulgação no Endereço Eletrônico da GLOBAL

A GLOBAL divulgará, em seu site, o evento, assim como cada uma de suas fases. Considerando-se o significativo índice de visitas ao site da GLOBAL, identificado pelo acesso diário, será dada atenção especial à divulgação do evento no endereço eletrônico www.globalconcursos.org.br, por ocasião das inscrições, como etapa importante no plano de mídia.

Rotineiramente, a GLOBAL realiza pesquisa junto aos interessados sobre o instrumento de mídia pelo qual estes tomaram conhecimento do evento. A incidência quase que maciça pela Internet é mais um elemento que comprova a relevância desse meio de divulgação.

2.3. Das Inscrições

As inscrições serão realizadas exclusivamente através da Internet.

O endereço eletrônico da GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS estará disponibilizado para que os candidatos obtenham informações e/ou efetuem suas inscrições, durante o período definido para essa etapa em Edital do Concurso Público. Nesse processo, o candidato será responsável pela digitação de seus dados cadastrais e impressão do boleto, que poderá ser pago em quaisquer agências da rede bancária. Em caso de preenchimento incorreto de dados, a consistência cadastral via Internet gerará mensagem de erro ao candidato.

A GLOBAL será responsável por todos os insumos necessários ao recebimento das inscrições, elaborando e disponibilizando em seu *site* as devidas informações e os seguintes instrumentos:

- Boletim Informativo – com o Edital e informações pertinentes, disponível no site da GLOBAL;
- Ficha de Inscrição – a ser preenchida, via Internet, com os dados de identificação do candidato e demais informações necessárias para o cadastramento, além do requerimento de inscrição; e
- Recibo de Inscrição – comprovante do candidato, anexo à Ficha de Inscrição.

2.3.1. Das Inscrições para Candidatos com Deficiência

Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tanto, será observado o estabelecido na legislação específica vigente.

As solicitações de inscrição como candidato com deficiência, a GLOBAL efetuará análise e divulgará o resultado dos pedidos apreciados, cabendo recurso aos que tiverem a solicitação indeferida.

A GLOBAL oferecerá serviço diferenciado para atendimento ao candidato com deficiência, garantindo condições adequadas que viabilizem a sua participação. Assim, serão disponibilizadas salas especiais para atendimento individualizado quando tal condição se fizer necessária, acomodação específica para pessoas com dificuldade de locomoção, letores, provas ampliadas e em Braille.

2.3.2. Das Solicitações de Isenção para Pagamento da Taxa de Inscrição

Os candidatos amparados pela legislação vigente, através das leis específicas e poderão apresentar seu pedido de isenção de taxa de inscrição. A GLOBAL se responsabilizará pela análise dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos comprobatórios, bem como pela divulgação dos resultados da apreciação dos referidos pedidos, para os quais caberá recurso, permitindo ao candidato contestar as razões de eventual indeferimento.

Visando a garantir o atendimento ao princípio da igualdade entre os participantes, a GLOBAL estabelecerá prazo para todos os candidatos que solicitarem isenção de taxa de inscrição. Da mesma forma, àqueles que tiverem indeferida sua solicitação de isenção de taxa de inscrição, se optarem por efetivar a inscrição como pagante, a GLOBAL possibilitará o prazo estipulado no Edital de Abertura do Concurso Público para o vencimento do pagamento da taxa de inscrição.

As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime de fé pública, o que acarreta a automática eliminação do certame;

2.4. Cadastramento

Visando à formação do banco de dados dos candidatos inscritos via Internet, a GLOBAL possui sistema computacional específico, que permite efetivar o recebimento dos pedidos de inscrição, tendo por etapas o armazenamento, a verificação e a depuração de eventual inconsistência dos dados das inscrições efetivamente pagas. Como parte da rotina, este sistema será ajustado para atender às especificidades do presente certame.

A GLOBAL dispõe de profissionais qualificados para a execução dos serviços envolvidos na atividade de processamento de dados, constituição e análise de consistência das bases de dados.

As seguintes listas de candidatos serão processadas por meio eletrônico, sob a responsabilidade da GLOBAL, e encaminhadas a PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ, por meio eletrônico:

- Lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, com nome, números de inscrição e de documento, cargo, horário e local de prova (nome do colégio, endereço e número da sala);
- Lista dos inscritos por local de aplicação de provas;
- Lista dos inscritos portadores de deficiência física; e
- Estatística dos candidatos inscritos, por cargo e localidade de vaga.

Na hipótese da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ requerer outras especificações de listagem dos inscritos, a GLOBAL atenderá à solicitação dentro dos princípios da razoabilidade.

2.5. Criação e Processamento de Formulários

A GLOBAL se responsabilizará pela criação gráfica personalizada, digitalização e correspondente interpretação de imagens dos seguintes documentos, atendendo aos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura:

- Folha de resposta (dupla leitura); e
- Folha de captação de frequência.

Desenvolverá, também, sistema computacional específico para a impressão dos formulários em papel apropriado, para posterior separação, conferência e acondicionamento.

2.6. Informação ao Candidato

O candidato terá acesso ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da GLOBAL. Este serviço, executado por equipe devidamente habilitada, tem por propósito assessorar o candidato durante todo o período de realização do evento, esclarecendo dúvidas, encaminhando questionamentos aos departamentos competentes, ativando providências, orientando e recebendo sugestões.

2.7. Elaboração das Provas

A GLOBAL se responsabilizará pela elaboração das provas previstas no certame, as quais serão coordenadas pela sua área de Testes e Medidas. Inicialmente, a equipe da área construirá o Plano de Elaboração dos Itens, que contemplará:

- a) Elaboração do conteúdo programático;
- b) Validação do conteúdo programático, a ser publicado no Edital, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ;
- c) Identificação e contratação de bancas examinadoras;
- d) Envio de Termo de Compromisso às bancas examinadoras;
- e) Elaboração dos itens pela banca examinadora;
- f) Leitura crítica dos itens pela equipe de Testes e Medidas;
- g) Verificação individualizada se o item é inédito;
- h) Ajuste técnico-pedagógico;
- i) Análise da pertinência do item frente ao conteúdo programático publicado;
- j) Re-elaboração dos itens com a banca examinadora;
- k) Revisão do nível de dificuldade dos itens;
- l) Editoração dos itens, tratamento das imagens e montagem do caderno de provas;
- m) Pré-teste de impressão, no formato PDF;
- n) Checagem do pré-teste de impressão e autorização para impressão definitiva; e
- o) Cronograma para cumprimento do Plano Logístico em referência.

A elaboração das questões (itens) ficará a cargo de bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais altamente especializados, docentes ou técnicos de alto nível, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, quanto ao conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade. A avaliação e a revisão das questões serão desenvolvidas por técnicos da área de Testes e Medidas. Os conteúdos programáticos, normas de avaliação, o número de provas, o quantitativo de itens por prova e o tempo de duração que integrarão as provas serão propostos pela GLOBAL junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ.

As questões avaliarão competências e habilidades, dirigidas a áreas de conhecimento a serem estabelecidas em Edital do Concurso Público. Assim, não estarão restritas à memorização do conteúdo proposto e buscarão avaliar as capacidades de raciocínio, compreensão, aplicação, análise e síntese do candidato.

As questões elaboradas pelas bancas examinadoras serão submetidas à leitura crítica e à análise técnico-pedagógica da equipe de Testes e Medidas da GLOBAL, visando a calibrar o instrumento, garantindo a sua validade e a utilização de questões de alta qualidade técnica.

2.7.1. Provas Objetivas

As questões das Provas Objetivas serão de múltipla escolha, sendo constituídas por texto-base, quando couber, enunciado e alternativas de respostas. O quantitativo de questões a serem elaboradas seguirá uma distribuição por nível de dificuldade (muito fácil, fácil, médio, difícil e muito difícil), em conformidade com as orientações e expectativas da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ. Cada questão terá **04 (quatro)** alternativas de respostas, sendo apenas uma delas a correta, devendo as demais alternativas (incorretas) ser plausíveis. Via de regra, a questão deverá se apresentar contextualizada e possuir temática atual.

Após a aplicação das provas, a GLOBAL providenciará o envio dos gabaritos e de exemplares dos Cadernos de Questões à PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ.

2.7.2. Avaliações de Títulos

Para a Avaliação de Títulos, serão convocados os candidatos aprovados em etapa anterior, em quantidade e cargos a serem definidos em Edital de Abertura de Inscrições.

A GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS irá propor os critérios a serem adotados na Avaliação dos Títulos e sua respectiva valoração.

2.8. Plano Logístico de Execução

A GLOBAL será responsável pela elaboração e execução do Plano Logístico do Concurso Público. Para tanto, ficará ao seu cargo o desenvolvimento de atividades que envolvem:

- Na fase de planejamento – alocação dos recursos humanos necessários, cessão e verificação dos locais de prova;
- Na fase gráfica – impressão, separação, embalagem e lacração dos instrumentos de avaliação e materiais suporte à aplicação das provas;
- Na fase de deslocamento – o transporte das provas até o seu destino de aplicação, sua guarda e retorno à sede da GLOBAL; e
- Na fase de aplicação – treinamento dos recursos humanos, organização e sinalização dos espaços físicos de prova.

2.8.1. Preparação para a Aplicação das Provas

Na fase preparatória para aplicação das Provas Objetivas, a GLOBAL providenciará a distribuição dos candidatos nos espaços, no município de Ivaí. Os mesmos serão selecionados e disponibilizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ, através do atendimento às seguintes premissas: serem de fácil acesso à população (preferencialmente localizados em zonas centrais); dotarem de infraestrutura aos candidatos com deficiência; permitirem a adequada acomodação dos candidatos; e atenderem às demais exigências que se fizerem necessárias ao certame.

A GLOBAL providenciará local seguro para a guarda das provas, antes de sua aplicação. Serão convocados os coordenadores e auxiliares de coordenação, integrantes do quadro de colaboradores da GLOBAL, com ampla experiência em aplicação de provas em Concurso Público e Processo Seletivo. Estes serão destinados aos locais de provas, bem como os fiscais de sala, fiscais de corredor ("volantes") e auxiliares de limpeza, convocados também pela GLOBAL.

Será disponibilizado 01 (um) fiscal por sala, sendo que, na ocasião de salas com capacidade superior a 40 (quarenta) candidatos, serão disponibilizados 02 (dois) fiscais.

Todo o material e impressos necessários à aplicação das provas serão previamente organizados, incluindo crachá para equipe de trabalho, lista de chamada, formulários de correção de dados cadastrais e de documento de identificação inadequado, comprovante de comparecimento, estojo com material de escritório para cada sala, entre outros.

De forma a permitir a correta movimentação dos candidatos, a GLOBAL elaborará e imprimirá materiais de sinalização dos prédios, os quais serão posicionados pelos coordenadores. Para este e demais serviços, como visitas aos locais de provas, treinamento dos fiscais e a aplicação, propriamente dita, das provas, os coordenadores farão uso de transporte local disponibilizado pela GLOBAL.

A GLOBAL se responsabilizará pelo acionamento de serviços públicos de primeiros socorros aos candidatos, se necessário.

2.8.2. Treinamento e Capacitação dos Fiscais e Coordenadores

Serão elaborados e impressos os manuais detalhados de orientação aos coordenadores e fiscais. O treinamento dos coordenadores será conduzido pela equipe de Planejamento da GLOBAL, tendo por referência o Manual do Coordenador. O treinamento dos fiscais será conduzido pelos coordenadores e acontecerá um dia antes da aplicação das provas, tendo por suporte o Manual do Fiscal. Será treinada equipe de fiscais em número superior ao necessário para compor um cadastro reserva e suprir eventualidades.

2.9. Fase Recursal

O candidato terá a possibilidade de interpor recurso em fases previamente previstas em Edital. A GLOBAL fará o recebimento desses recursos através de seu sistema para interposição de recursos.

Internet, com instruções detalhadas de preenchimento, a banca examinadora fará a análise do recurso e será emitida resposta ao interessado.

Nas situações em que a análise recursal resultar em anulação do item da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente se interpôs recurso.

2.10. Resultado Final

A GLOBAL emitirá relatórios referentes aos resultados do Concurso Público, em mídia digital. A seguir, estão relacionadas possibilidades de relatórios a serem enviados a PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ:

- ☐ Relação de candidatos aprovados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e números de inscrição e de documento de identidade;
- ☐ Relação de candidatos aprovados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e números de inscrição e de documento de identidade;
- ☐ Relação de candidatos com deficiência aprovados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- ☐ Relação de candidatos com deficiência aprovados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e números de inscrição e de documento de identidade;
- ☐ Listagem de escores e notas de todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;
- ☐ Relação de candidatos aprovados, ordenados alfabeticamente, com nome, endereço e telefone; e
- ☐ Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

2.11. Guarda de Material

As folhas de respostas e as listas de presença ficarão sob a guarda da GLOBAL até 30 (trinta) dias após a homologação do Concurso Público. Ao término desse prazo, esses documentos serão enviados oficialmente à PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ.

3. DO PLANO DE SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

A gestão do Plano de Segurança da GLOBAL é coordenada pela **Comissão Executiva de Inteligência**, designada com a atribuição principal de apresentar proposições e tomar decisões sobre as condições gerais que garantam a mais efetiva segurança aos certames, por meio da adoção de normas e procedimentos técnico-operacionais que permitam garantir lisura do certame, especificamente relativos à segurança, ao sigilo e à confiabilidade dos recursos humanos utilizados, bem como nas estratégias de ação e instrumentos adotados.

A Comissão Executiva de Inteligência é formada por colaboradores do quadro permanente de pessoal da GLOBAL.

3.1. Infraestrutura da GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS

A GLOBAL possui instalações próprias, sendo que todo o processo de elaboração do Concurso Público é efetuado em um mesmo prédio, local onde se situa a sede da empresa, com sistema de segurança e vigilância 24 horas, concentrando, assim, o processamento das informações, o material de trabalho e os recursos humanos envolvidos.

Para todos os ambientes, há sistema de câmeras digitais posicionadas de tal forma que garantam o monitoramento ininterrupto dos locais de trabalho e permitam a visualização posterior das imagens gravadas. Há, também, pontos de controle com visão concomitante de todos os ambientes, com servidores remotos em ambiente seguro para armazenar dados. Para as áreas que requerem segurança máxima (elaboração de provas, gráfica e logística), há sistema de alarme monitorado e controle de acesso com identificação biométrica. Assim, o ingresso a esses ambientes somente é permitido a pessoas autorizadas, quer seja, diretamente relacionada ao trabalho.

A equipe de trabalho da GLOBAL é submetida a investigação social e, nas áreas sigilosas, há obrigatoriedade de guarda de pertences pessoais, incluindo telefone celular e bolsa ou similar, em ambiente externo ao de trabalho.

As comunicações por telefone na GLOBAL são identificadas, gravadas e ativadas por senhas de acesso.

No que diz respeito ao sistema de transmissão e comunicação de dados, o acesso interno e externo ao repositório de dados e servidores é controlado por firewall.

3.2. Mecanismos de Segurança para Elaboração das Provas

As provas, coordenadas pela área de Testes e Medidas da GLOBAL, são elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade.

Alguns dos principais mecanismos de segurança adotados na elaboração de provas da GLOBAL são:

- 1. Registro diário em Ata das informações dos responsáveis pelo processo relativo à confecção das provas;
- 2. Filmagem ininterrupta, em circuito interno, através de câmeras estrategicamente posicionadas, as quais visam ao monitoramento contínuo das atividades realizadas e das pessoas envolvidas com as provas;
- 3. Ingresso à sala de elaboração de provas restrito aos profissionais autorizados, com acesso somente através de identificação biométrica;
- 4. Utilização de computadores não conectados às redes interna e externa;

- Seleção das bancas examinadoras, obedecendo ao critério de isenção e confidencialidade. Cada membro componente da banca examinadora assina um Termo de Compromisso, declarando, entre outros:

- Não ser candidato participante do certame;
- Não ter conhecimento de participação, no Concurso Público, de cônjuge ou parente até o terceiro grau;
- Não possuir qualquer vínculo institucional com cursos preparatórios para Concurso Público e Processo Seletivo;
- Elaborar questões absolutamente inéditas, sem qualquer disponibilidade pública (banco de dados, Internet), mesmo que aproveitadas parcialmente, sendo que assume ter consciência de que é crime a adoção de condutas típicas de plágio;
- Elaborar questões rigorosamente relacionadas ao conteúdo programático em Edital;
- Elaborar questões que não sejam polêmicas, nem deem margem a interpretações divergentes que possam ser assumidas por autores distintos;
- Assumir compromisso de caráter personalíssimo com a GLOBAL, não podendo ser transferido ou subcontratado; e
- Tomar conhecimento de que, na hipótese de quebra de sigilo das questões, antes da aplicação da prova, constatando-se ser a ocorrência de sua responsabilidade, bem como o não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas através do Termo de Compromisso, total ou parcialmente, além de acarretar o seu imediato desligamento da Banca, implicará perdas e danos, ensejando à GLOBAL a tomada das medidas judiciais cabíveis, tanto civil, como criminalmente.

As questões das provas, elaboradas pelas bancas examinadoras, são submetidas à leitura de técnicos especialistas do Departamento de Testes e Medidas da GLOBAL para revisão pedagógica e linguística. Em seguida, é realizada a formação da base da prova. Para tanto, a GLOBAL desenvolveu sistema, pioneiro no mercado de organização de Concursos Públicos e Processos Seletivos, de montagem informatizada das questões nas provas, de tal forma que nem mesmo as bancas examinadoras tenham domínio do gabarito das provas.

3.3. Mecanismos de Segurança para Atividade de Logística

A GLOBAL realiza o acompanhamento, em regime de revezamento, por profissionais treinados, das atividades relacionadas à logística, tais como impressão, separação e embalagem das provas, inclusive a guarda de pastas, bolsas e telefones celulares dos colaboradores em ambiente externo ao de trabalho.

Ademais, conta com filmagem, em circuito interno, através de câmeras estrategicamente posicionadas, visando ao monitoramento contínuo das atividades realizadas e das pessoas envolvidas com as provas.

Assim como no departamento de provas, os computadores presentes na gráfica não são conectados às redes interna ou externa da empresa.

A GLOBAL também realiza o tratamento do lixo gerado pela impressão de provas, como parte integrante do sistema de segurança, o qual envolve o acondicionamento deste material a ser descartado em sacos invioláveis e incineração em ambiente específico, acompanhado por profissional pertencente ao quadro de pessoal interno. O material permanece em sala cofre até a data de aplicação de provas e apenas posteriormente será submetido ao procedimento do descarte.

3.3.1. Impressão e Empacotamento dos Cadernos de Prova

A GLOBAL se responsabiliza pela montagem dos originais, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame.

Para garantir a segurança necessária à confidencialidade dos dados tratados, a equipe técnica da GLOBAL, assumindo toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, procede da seguinte forma: reproduz e empacota as provas em ambiente isolado e controlado por circuito fechado de televisão, as embala em plástico opaco inviolável, identificando-os e guardando-os em cofres especiais. A seguir, os envelopes plásticos lacrados são colocados em malotes, também lacrados e identificados, que, por sua vez, são acondicionados em caixas lacradas devidamente identificadas aos locais de aplicação.

3.3.1.2. Certificação do Parque Gráfico

- ▣ **Certificação ISO 9001;**
- ▣ **Certificação ISO 14001;**
- ▣ **Certificação FSC (Forest Stewardship Council);**
- ▣ **Certificação NBR 15.540 (Certificado de Gráfica de Segurança);**
- ▣ **Certificação ISO 27001 (Certificado de Segurança da Informação)**

3.3.2. Transporte do Material de Prova

Todo processo de impressão, empacotamento e lacre dos cadernos de questões, folhas de respostas e material de suporte para aplicação das provas, é acompanhado pela Comissão de Inteligência, desde sua saída na gráfica, até a chegada ao local de destino. O material, recebido por profissionais da GLOBAL responsáveis pela aplicação da prova na localidade, é guardado em salas-cofre, permanecendo nelas até 02 (duas) horas antes do início da aplicação.

A abertura do malote contendo provas será realizada pelo coordenador de aplicação das provas, que o fará somente após o fechamento dos portões, na presença de testemunhas que assinarão ata que comprove a sua presença no momento do fechamento de portões, bem como abertura do malote e abertura dos pacotes de provas em cada sala.

3.4. Mecanismos de Segurança durante a Aplicação das Provas

Antes do início da aplicação das provas, a equipe de trabalho da GLOBAL efetuará uma varredura em todos os ambientes do local de aplicação. No transcorrer das provas, periodicamente, será efetuada vistoria nos toaletes, visando a recolher quaisquer tentativas de "cola" por parte dos candidatos. Ainda antes de iniciar as provas, os candidatos deverão guardar os seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico, em um envelope com lacre, cedido pela GLOBAL, que somente poderá ser aberto no final da aplicação, fora do local de prova.

Para os trabalhos de aplicação, a GLOBAL providencia o envio de representantes credenciados aos locais de prova, em datas estabelecidas no Cronograma de Atividades, os quais se responsabilizam, entre outras atividades, pelo que diz respeito às tarefas relativas à segurança.

No dia de aplicação das provas, é feita a coleta de 03 (três) assinaturas do candidato na folha de respostas.

A GLOBAL proíbe, durante a aplicação das provas, qualquer espécie de consulta (livros, manuais, impressos, anotações) por parte dos candidatos ou de comunicação entre eles, bem como o uso de máquina calculadora, agenda eletrônica, notebook, palmtop ou similares, telefone celular, bip, walkman, gravador ou qualquer transmissor ou receptor de mensagens, máquina fotográfica, protetores auriculares, relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

No caso de inobservância dessa norma ou constatação por parte dos fiscais de ter ocorrido algo em favorecimento de algum candidato, anula-se sua prova.

Além disto, antes do início das provas, todo material eletrônico pessoal do candidato (aparelho celular, relógio etc.) é guardado em embalagem específica e lacrado.

A GLOBAL permite que o candidato leve o caderno de provas e a folha de rascunho, somente no decorrer dos últimos 60 (sessenta) minutos determinados para término das provas.

Os candidatos são obrigados a fazer uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material de corpo transparente.

Para o acompanhamento e ronda em todos os locais de prova, a GLOBAL poderá emitir juntamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ, um ofício, solicitando a colaboração da Polícia Militar e Guarda Municipal.

No dia da realização das provas, a GLOBAL submeterá todos os candidatos à revista, por meio de detector de metais, na entrada e saída dos sanitários.

3.5. Mecanismos de Segurança durante a Correção dos Instrumentos de Avaliação

A ser previsto em Edital do Concurso Público, os gabaritos somente são feitos após a aplicação das provas.

3.6. Mecanismos de Segurança relativos à Tecnologia da Informação

Competem à equipe de Tecnologia de Informação da GLOBAL:

- Elaboração, montagem fotográfica e impressão das folhas de respostas das provas, cujo sistema de correção e avaliação é feito por leitura através da captação por imagens, em processo realizado pela própria GLOBAL, ou seja, nada é terceirizado;
- Adoção de procedimentos eletrônicos de conferência e checagem dos processos de dupla leitura e correção das folhas de respostas;
- Rigidez total quanto ao acesso aos bancos de dados, através de metodologia interna moderna e estável, que garante sua absoluta segurança;
- Manter os telefones da GLOBAL em ativação por senhas de acesso, de forma que permitem, de imediato, a identificação de quaisquer chamadas realizadas, assim como as gravações das comunicações ocorridas; e
- Elaborar folhas de Respostas personalizadas, as quais serão assinadas e devidamente preenchidas a tinta pelos candidatos.

3.6.1. Conceitos e Princípios da Tecnologia de Informação na GLOBAL

- **Confiabilidade** – capacita o *software* para manter seu nível de desempenho quando usado nas condições especificadas, apresentando eficácia em um nível de qualidade aceitável;
- **Integridade** – assegura que a informação não foi alterada durante o processo de transporte, ou seja, previne a modificação não autorizada de informações, garantindo a certeza de que a mensagem remetida chegará ao destino sem ser modificada;
- **Disponibilidade** – garante que os sistemas estarão disponíveis quando necessário;
- **Confidencialidade** – capacita controlar quem vê as informações e sob quais condições, assegurando que a informação só será acessível por pessoas explicitamente autorizadas, garantindo a identificação e autenticação das partes envolvidas;
- **Autenticidade** – permite realizar a verificação da identidade de uma pessoa ou agente externo de um sistema, atestando com exatidão a origem da informação;

- **Auditoria** – possibilita rastrear os diversos passos que o processo realizou ou a que uma informação foi submetida, identificando os participantes, locais e horários de cada etapa, examinando o histórico dos eventos dentro de um sistema para determinar quando e onde ocorreu violação de segurança; e
- **Privacidade** – capacita controlar quem vê as informações e sob quais condições, possibilitando que um usuário realize operações em um sistema, sem que seja identificado.

4. DA ASSESSORIA JURÍDICA

A GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS dispõe, em seu quadro próprio de funcionários, de uma equipe de advogados especializados em Concursos Públicos e Processos Seletivos, os quais prestarão os subsídios necessários para a promoção da defesa da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ, ou de seus agentes em juízo, dentro dos prazos concedidos, em caso de eventuais ações judiciais e mandados de segurança impetrados em razão do certame.

5. DA MÃO DE OBRA UTILIZADA E ENCARGOS

A mão de obra empregada pela GLOBAL não terá vínculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ, não cabendo imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

A GLOBAL será responsável por responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, às instalações e aos equipamentos da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.

Em relação aos seus profissionais, a GLOBAL também será responsável pelo pagamento de salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras cobranças criadas e exigidas por lei.

Serão de responsabilidade da GLOBAL os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A GLOBAL se responsabilizará por iniciar as atividades, objeto do contrato, após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial. A GLOBAL sugerirá um Cronograma de

Atividades com as datas oficiais do Concurso Público para a aprovação da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ.

7. DA CAPACIDADE TÉCNICA

Dentre mais de 700 (setecentos) Atestados de Capacidade Técnica, a GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS vem apresentar algumas de suas principais parcerias, conforme quadro abaixo:

PRINCIPAIS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA			PROVA OBJETIVA	DISCURSO/ESCRITA/REDAÇÃO	AValiação DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA	TAE	PROVA ORAL	AValiação PSICOLÓGICA	PERÍCIA MÉDICA	CURSO DE FORMAÇÃO	ANO	QUANTIDADE DE MUNICÍPIOS COM APLICAÇÃO SIMULTÂNEA
SIGLA	RAZÃO SOCIAL	INSCRITOS											
SEESP	Secretaria de Educação do Estado de São Paulo	181.491	X		X					X		2008	79
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária	125.584	X	X	X					X	X	2013	27
FUNAI	Fundação Nacional do Índio	110.261	X	X		X						2009	27
DPRF	Departamento de Polícia Rodoviária Federal	103.437					X		X	X	X	2011	27
PMSP	Prefeitura do Município de São Paulo	73.903	X	X								2013	01
INCRA	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária	53.060	X									2010	27
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária	41.522	X							X	X	2010	27
MCIDADES	Ministério das Cidades	40.947	X	X								2013	01
METRO	Companhia do Metropolitano de São Paulo	36.036	X									2003	01
TCSP	Tribunal de Contas do Município de São Paulo	27.399	X		X						X	2006	01
PETROBRAS	Petróleo Brasileiro	25.540							X			2001	27
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária	24.209	X	X	X	X		X				2009	27
ANAC	Ministério das Comunicações	24.166	X									2009	05
GDF	Governo do Distrito Federal	24.137	X			X						2008	01
MT	Ministério dos Transportes	22.339	X									2010	16
CORREIOS	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	10.991	X									2003	01

*Ressalta-se que as respectivas vias originais dos Atestados de Capacidade Técnica supramencionados encontram-se na sede da GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS para consulta a qualquer momento. Ademais, caso seja de interesse por parte desta Instituição, serão providenciadas cópias autenticadas destes e demais Atestados que julgarem-se necessários.

8. DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

A GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS propõe receber diretamente dos candidatos o valor referente à taxa de inscrição que será de:

- R\$ 40,00 (quarenta reais) para cargos de nível Médio/Técnico; e
- R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para cargos de nível Superior.

Caso o valor total da arrecadação com as taxas de inscrições, seja inferior à R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), a PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ deverá fazer o aporte à GLOBAL, da diferença que complete o valor supramencionado, de forma a custear os serviços apresentados nesta Proposta.

No entanto, se o valor arrecadado com o processo de inscrição seja superior ao valor supramencionado, não caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ, o desembolso de nenhum outro valor em benefício da GLOBAL. As despesas referentes à execução do Concurso Público, serão custeadas integralmente pelo valor total arrecadado ao término do período de inscrições.

O orçamento apresentado acima prevê o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes, taxas bancárias, enfim todos os custos e despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços e, portanto, não cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ, o desembolso de nenhum outro valor em benefício da GLOBAL.

9. DO PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias.

10. DA CONTRATAÇÃO

A GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS se coloca à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ, por meio do Departamento de Captação e Novos Negócios e de sua Diretoria, para a contratação dos serviços apresentados nesta Proposta e prestação de esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários, através dos telefones (11) 5181-4939.

São Paulo, 3 de dezembro de 2019

28.763.668/0001-00

GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS

Av. Dr. Churri Zaidan, 1550 - CJ 1803/1804

Vila São Francisco - CEP 04711-130

São Paulo - SP

Prof. Dr. Archimedes Baccharo

Presidente

CPF: 294.409.718-00

RG: 4.773.109

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Eu, Archimedes Baccaro, representante legal da empresa GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS, interessada em participar do **Processo de Seleção de Banca Organizadora para o Concurso Público**, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA, declaro, sob as penas da lei, que no ato da assinatura do instrumento contratual ou da retirada do documento equivalente, apresentaremos os documentos referentes a "Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social; a Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e a Prova de regularidade com a Fazenda Municipal em plena validade);

São Paulo, 3 de dezembro de 2019.

28.763.668/0001-00

GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS

Av. Dr. Churri Zaldan, 1550 – CJ 1803/1804

Vila São Francisco – CEP 04711-130

São Paulo – SP


Prof. Dr. Archimedes Baccaro

Presidente

CPF: 294.409.718-00

RG: 4.773.109

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR

Eu, Archimedes Baccaro, representante legal da empresa GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS, interessada em participar do Processo de Seleção de Banca Organizadora para o Concurso Público, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da L.E. 6544 de 22 de dezembro de 1989, a GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, 3 de dezembro de 2019.



28.763.668/0001-00



GLOBAL CONCURSOS PÚBLICOS

Av. Dr. Chucril Zeldan, 1550 – CJ 1803/1804

Vila São Francisco – CEP 04711-130



São Paulo – SP


Prof. Dr. Archimedes Baccaro

Presidente

CPF: 294.409.718-00

RG: 4.773.109



GABINETE DO PREFEITO

MEMO/2019

De: Idir Treviso – Prefeito Municipal

Para: 1. Welton Ademir Ferreira – Departamento de Licitações.

2. Wilson Ariel Eidam – Procuradoria Jurídica

3. Marcio Marques – Contabilidade

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, para a contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente concurso público, para cargos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, segue anexo ao ofício descrição dos serviços a serem prestados bem como três orçamentos. Pretende-se destinar um recurso máximo para a contratação na ordem de **R\$ 14.800,00.**

O presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1. À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa;
2. À elaboração de parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
3. À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
4. Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 3 acima.

Ivaí/Pr; 07 de Fevereiro de 2020.

Cordialmente,



IDIR TREVISÓ
PREFEITO MUNICIPAL DE IVAÍ



Município de Ivaí - 2020

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 13/01/2020

Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APU DES/ DET)

Valor autorizado Valor atualizado Líquido empenhado

SECRETARIA DE SAÚDE				10.000,00	10.000,00	330,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				10.000,00	10.000,00	330,00
01.1001.2042 - Atividades Assistenciais Médicas Odontológicas e Sanitárias				10.000,00	10.000,00	330,00
3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				10.000,00	10.000,00	330,00
1930	E	00498	0498/09/02/06/20 Assistência Farmacêutica	10.000,00	10.000,00	330,00
Total Geral				10.000,00	10.000,00	330,00

da seleção:

do cálculo: 13/01/2020

s da despesa: 1930



Município de Ivaí - 2020

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 13/01/2020

Iniciada / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)

				Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	
ETARIE SAÚDE				1.407.959,00	1.407.959,00	94.394,31	
NDO MUNICIPAL DE SAÚDE				1.407.959,00	1.407.959,00	94.394,31	
01.1001.2042 - Atividades de Assistência Médica Odontológica e Sanitária				1.407.959,00	1.407.959,00	94.394,31	
3.00.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				1.407.959,00	1.407.959,00	94.394,31	
1900	E	00303	0303/01/02/00/00 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	1.407.959,00	1.407.959,00	94.394,31	1.3
Total Geral				1.407.959,00	1.407.959,00	94.394,31	1.3

de seleção:

do cálculo: 13/01/2020

de despesa: 1900



ASSESSORIA JURÍDICA

PARECER

INTERESSADO: Encarregado do Setor de Licitações

ASSUNTO: Contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente concurso público, para cargos estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

1. RELATÓRIO

O Encarregado do Setor de Licitações, Welton Ademir Ferreira, solicita o pronunciamento desta Assessoria Jurídica, contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente concurso público, para cargos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, objetivando subsidiar o procedimento a ser instaurado. O custo máximo estimado é de **R\$ 14.800,00.**

Relatado, passa-se ao exame do mérito.

2. MÉRITO

Diante do valor apresentado para a aquisição pretendida, não há que se falar em dispensa do processo licitatório.

Para o presente caso deverá a Licitação ser efetuada através de processo licitatório sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS TÉCNICA E PREÇO**, segundo o que preceitua a Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 9.648/98.

O instrumento convocatório da licitação deverá ser elaborado na forma de minuta que se encontra em posse do Setor de Licitações, através do servidor incumbido da realização das licitações, o qual deverá indicar especificações pormenorizadas do que se pretende construir.

3. CONCLUSÃO

Ante ao exposto, encaminhe-se o presente instrumento ao Setor de Licitações para a elaboração da TOMADA DE PREÇOS, observadas as indicações deste Parecer.

IVAÍ-PR, 24 DE JANEIRO DE 2020.

WILSON ARIEL EIDAM
PROCURADOR MUNICIPAL



Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
32	Contratação de Serviço	28/01/2020	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
127445-7	TANIA KIELT	0/2020	
Local			
Código	Nome		
8	DEPARTAMENTO DE SAUDE		
Órgão		Pagamento	
Nome		Forma	
08 SECRETARIA DE SAUDE		prazo	
Entrega			
Local		Prazo	
Secretaria Municipal de Saúde		Dias	

Descrição:

ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, E APRESENTAÇÃO DE RESULTADO
ERENTE CONCURSO PÚBLICO PARA DIVERSOS CARGOS.

001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038582	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAR CONCURSO PÚBLICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAR CONCURSO PÚBLICO, PARA OS EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO E PSICÓLOGO: - PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS COM 25 QUESTÕES (QUATRO ALTERNATIVAS CADA UMA), DEPENDENDO DO GRAU DE ESCOLARIDADE DO CARGO, ENVOLVENDO QUESTÕES ESPECÍFICAS, CONHECIMENTOS GERAIS, MATEMÁTICA, LÍNGUA PORTUGUESA E INFORMÁTICA. - PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - NOTA MINIMA PARA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA ESCRITA: SERÁ DE 50,0 (CINQUENTA) PONTOS.	SERV	1,00	14.800,00	14.800,00

TOTAL 14.800,00

TOTAL GERAL 14.800,00

Termo de Referência



Equipiano

Página 1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de Itens
32	Contratação de Serviço	28/01/2020	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
127445-7	TANIA KIELT	60/2020	
Local		Pagamento	
Código	Nome	Forma	
8	DEPARTAMENTO DE SAUDE	prazo	
Órgão		Pagamento	
08	SECRETARIA DE SAUDE	Forma	
Entrega		Prazo	
Local		Dias	
Secretaria Municipal de Saúde			

Descrição:

ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, E APRESENTAÇÃO DE RESULTADO REFERENTE CONCURSO PÚBLICO PARA DIVERSOS CARGOS.

001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038582	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAR CONCURSO PÚBLICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAR CONCURSO PÚBLICO, PARA OS EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO E PSICÓLOGO: - PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS COM 25 QUESTÕES (QUATRO ALTERNATIVAS CADA UMA), DEPENDENDO DO GRAU DE ESCOLARIDADE DO CARGO, ENVOLVENDO QUESTÕES ESPECÍFICAS, CONHECIMENTOS GERAIS, MATEMÁTICA, LINGUA PORTUGUESA E INFORMÁTICA. - PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - NOTA MINIMA PARA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA ESCRITA: SERÁ DE 50,0 (CINQUENTA) PONTOS.	SERV	1,00	14.800,00	14.800,00

TOTAL 14.800,00

TOTAL GERAL 14.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

MEMO/2020

**De: SETOR DE LICITAÇÕES
PARA: PROCURADORIA JURIDICA**

Pelo presente encaminho a Vossa Senhoria minuta de Edital de Licitação, modalidade **TOMADA DE PREÇOS**. Para fins previstos na Lei nº 8.666/93, a qual objetiva a **Contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente ao concurso e emprego público.**

Ivaí-Pr, 28 de janeiro de 2020.

Cordialmente,




WELTON ADEMIR FERREIRA
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

AVISO DE LICITAÇÃO Nº XXX/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020
(Lei Federal nº 8.666/93)

Tipo de licitação: TÉCNICA E PREÇO.

Síntese do objeto: Contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente ao concurso e emprego público.

Sessão de julgamento: XX/YY/2020 às 09h00min.

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos:

Setor de Licitações da PREFEITURA

MUNICIPAL DE IVAÍ - PR

Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivaí – Pr - fone –(42) 3247-1222 – ramal 216

Site: www.ivaí.pr.gov.br

Ivaí, XX DE YYYYYY de 2020.

Welton Ademir Ferreira
Presidente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

1 – PREAMBULO –

A Prefeitura Municipal de Ivaí e a Secretaria Municipal de Saúde, através do pregoeiro municipal e da Comissão Municipal de Licitações, designada pela Portaria Municipal nº 001/2020, de 02.01.2020, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, órgão Oficial do Município de Ivaí para divulgação de atos oficiais e no jornal impresso Diário da Manhã, da cidade de Ponta Grossa - Pr no dia 03.01.2020, com a devida autorização da senhora TÂNIA KIELT, Secretária Municipal de Saúde - Gestora do Fundo Municipal de Saúde, portadora da cédula de identidade sob Registro Geral nº 9.742.240-0 e inscrita no CPF/MF sob o nº 059.477.599-00 e pelo Senhor Idir Treviso- Prefeito Municipal de Ivaí – PR e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e alterações pela Lei Complementar 147/2014 e demais legislação aplicável, torna publica a realização de licitação, no dia **02 de março de 2020, às 09:00 horas, na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivaí - Rua Rui Barbosa, 606, Centro, Ivaí - Pr**, na modalidade **Tomada de Preços**, objetivando a **contratação de serviços de elaboração e organização de Concurso e Emprego Público**, conforme descrito no item 2 do edital, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

Tipo TÉCNICA E PREÇO.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ ENCAMINHAMENTOS:

f>

Endereço: Rua Rui Barbosa, 632.

Pregoeiro: Welton Ademir Ferreira

E-mail: licitacao@ivai.pr.gov.br

Telefone: (042) 3247-1222

1.2 - O recebimento e protocolo dos Envelopes contendo a Habilitação, Proposta Técnica e as Propostas Comerciais, dar-se-á até às 17:00 horas, do dia 28/02/2020, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivaí, sito à Rua Rui Barbosa, 606, centro, Ivaí – PR.

1.3 - A abertura dos Envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação dar-se-á no mesmo local indicado no item 1.1, às 09:00 horas, do dia XX/YY/2020. Havendo a concordância da Comissão Municipal Permanente de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura da Declaração de Renúncia (modelo constante no Anexo VII), renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 02, contendo a proposta dos proponentes habilitados.

1.4 - Em conformidade com o disposto no artigo 17, § 5º, do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2XXX, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília – Distrito Federal.

2 – OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

2.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta visando à contratação de instituição de ensino superior pública ou privada devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública para elaboração de edital, elaboração, organização, aplicação e correção de provas, análise de recursos, apresentação de resultado final referente concurso e emprego público para diversos cargos e acompanhamento do mesmo até o registro junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o descrito nos anexos.

Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e execução plena de concurso público para provimento e cadastro de reserva de vagas de vários cargos públicos do quadro de carreira do Município e emprego público.

A execução do serviço deverá obedecer aos critérios de boa qualidade, às normas e padrões a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que dele (s) se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Os serviços técnicos especializados para elaboração e execução plena de concurso público serão realizados em conformidade aos procedimentos necessários para a plena execução do objeto.

PROCEDIMENTOS:

- ELABORAÇÃO DO EDITAL

Fase de definições das informações de caráter técnico-pedagógico, tais como procedimentos para inscrição, normas para aplicações de provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos, conteúdos para os núcleos programáticos, datas e prazos, descrição dos cargos, requisitos de escolaridade, reserva de vagas, isenções, além da relação de documentos e procedimentos para admissão entre outros inerentes ao processo. As informações aqui trabalhadas serão de total responsabilidade do Município, ficando a contratada responsável pela elaboração do edital.

- INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO AO CANDIDATO:

Fase que se estende até o fim da vigência do processo e que visa dar atendimento pontual aos interessados e participantes do processo, devendo ser feito por número telefônico, endereço eletrônico próprio (e-mail).

- INSCRIÇÕES

Será realizada, a critério da administração, será presencial ou pela internet, neste caso a contratada deverá disponibilizar forma de acesso rápido e direto para efetivação do processo durante todo o período destinado para esta, conforme cronograma. Será realizada em ponto presencial disponibilizado pela Contratante.

- PREPARAÇÃO, CONFEÇÃO DAS PROVAS

As provas serão teóricas objetivas, de títulos.

A Contratada providenciará todos os impressos e materiais necessários para a plena execução do objeto.

A Contratada deverá garantir o sigilo durante o processo de montagem das provas.

As Folhas de Resposta deverão adotar o sistema de leitura óptica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

Os malotes deverão ser identificados e transportados por pessoal qualificado até os locais das provas, na data de aplicação.

As provas objetivas de conhecimento deverão:

- a) Ser elaboradas por profissional com capacidade para proceder a análise dos programas e elaborar provas em consonância com os pré-requisitos do cargo e interesses da Contratante;
- b) Ser de caráter eliminatório;
- c) Preparadas para candidatos com necessidades especiais, quando solicitada, podendo ser ampliada, acompanhamento de leitor, intérprete de sinais – libras e/ou auxílio para transcrição, conforme solicitação durante inscrição;

- **APLICAÇÃO DAS PROVAS**

A Contratada providenciará todos os impressos e materiais necessários à aplicação de todas as Provas e plena execução do objeto, com no mínimo:

- a) Crachá de identificação dos profissionais envolvidos na aplicação das provas;
- b) Lista de inscritos por local e salas de aplicação das provas, a serem afixadas nos respectivos locais para conhecimento dos candidatos;
- c) Ata de aplicação de prova;
- d) Lista de presença, por sala, com espaço para assinatura dos candidatos;
- e) Quaisquer outros impressos ou materiais que se fizerem necessários em decorrência de especificidades das Provas e/ou dos candidatos;

A Contratada providenciará todos os recursos humanos necessários para aplicação de todas as provas e plena execução do objeto.

- **DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E PROVAS**

A Contratada deverá divulgar na íntegra em página de internet própria ou do Município, conforme cronograma, as provas e gabaritos, além de disponibilizar o formulário de interposição de recurso e os procedimentos necessários, devendo ser totalmente eletrônico.

- **CORREÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS**

As provas teórico-objetivas deverão ser corrigidas através de processamento digital de cada grade e os resultados serão disponibilizados com a lista de notas, permitindo prazo recursal.

- **ANÁLISE DE RECURSOS**

Deverá a Contratada, abrir prazo de recurso em todas as fases necessárias, conforme cronograma, devendo para tanto estarem todas as informações disponibilizadas na íntegra em página de internet própria e disponibilizar o formulário de interposição de recurso e os procedimentos necessários, podendo ser totalmente eletrônico.

A Contratada procederá a análise total dos recursos interpostos, devendo cumprir o cronograma, finalizando a fase com a divulgação dos resultados preliminares.

- **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

A Contratada deverá divulgar na íntegra em página de internet própria ou do Município, o resultado de todas as fases, conforme cronograma.

Fechamento do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

DA FORMA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá executar diretamente todas as etapas de forma cronológica cumprindo todos os procedimentos no intuito de alcançar o melhor resultado atingindo o objetivo e a plena execução do objeto, conforme cronograma a ser definido no momento da assinatura do contrato.

OS CARGOS DISPONÍVEIS SÃO OS SEGUINTE:

EMPREGO PÚBLICO

CARGO	VAGA
Cirurgião Dentista	02
Enfermeiro (a)	01
ACS (Agente Comunitário de Saúde)	09

FUNÇÃO PÚBLICA

Psicóloga	01
ACE (Agente Comunitário de Endemias)	01

A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ PRESTAR OS SEGUINTE SERVIÇOS:

Elaborar o edital de concurso;
Coordenar inscrições;
Elaborar lista de inscritos;
Confecção, aplicação e correção das provas;
Analisar recursos;
Resultado final com divulgação do gabarito e as respectivas notas e classificação;
Assessoria administrativa até o registro no Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

2.2 - O valor máximo é de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).

2.3 - Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que atendam o objeto e as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

3- AQUISIÇÕES DO EDITAL

3.1 - O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados no Setor de Licitações, de 2ª-feira a 6ª - feira, das 08:00 às 17:00 horas e pelo site www.ivaí.pr.gov.br.

4- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - - Na presente licitação poderão participar as empresas que se encontrem efetivamente cadastradas no Registro Cadastral do Município, devidamente comprovado através da apresentação do respectivo CERTIFICADO DE REGISTRO, em plena validade, ou que atendam a todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
CNPJ 76.175.918/0001-33
Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

- A comprovação de seu cadastro dar-se-á conforme subitem 6 do Edital.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo sanção prevista no inciso I do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

4.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

4.4 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

4.5 - Não poderão participar da presente licitação empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por ela instituídas e mantidas;

4.6 - Não poderão participar da presente licitação empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Ivaí.

4.7 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006, devendo apresentar juntamente com a documentação de habilitação (envelope nº. 01), a Certidão expedida pela Junta Comercial conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, **acompanhada obrigatoriamente da declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, conforme modelo contido no Anexo IV deste Edital.

5- FORMADEAPRESENTAÇÃODOS ENVELOPES “1” E “2” E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

5.1 – Os envelopes **1, 2, e 3** contendo, respectivamente, a documentação de habilitação e as propostas técnicas e comerciais, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº XXX/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020
DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO
PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº XXX/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020
PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

ENVELOPE Nº 03
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº XXX/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020
PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE

5.1.1 – As empresas proponentes **DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, apresentar o envelope de Propostas de Preços conforme modelo Anexo VIII (programa ES proposta), deste Edital.**

5.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1- Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, cada proponente poderá indicar 01 (um) único representante legal, o(a) mesmo(a) deverá identificar-se com cédula de identidade, observando ainda as disposições abaixo;

5.2- Quando se tratar de **proprietário**, diretor ou sócio da empresa, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (Ex.: Contrato Social ou Cópia de Ata);

5.3- Quando se tratar de **representante** nomeado pela empresa será apresentado Carta de Credenciamento (Anexo V), com firma reconhecida, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório inclusive interpor ou desistir de recursos;

5.4- A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não inabilitará a licitante, mas a ela será conferida a condição de não representada durante a sessão.

5.5 – A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 1.2 deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo setor competente.

5.5.1- Os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” E “PROPOSTA COMERCIAL” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local constantes do Preâmbulo;

6.-DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 1);

OBRIGATORIAMENTE:

Apresentação do Certificado de Registro Cadastral, e para os não cadastrados a Declaração fornecida pelo Departamento de compras e licitações deste Município, nos termos do item 4.1 do Edital.

6.1- Para comprovação da habilitação jurídica: (art. 28 da 8.666/93 e art. 4º, XIII da 10.520/02).

a)- Registro comercial, no caso de empresa individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

b)- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou ainda, consolidação do contrato social, devidamente registrado e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. A licitante que tiver apresentado cópia do estatuto ou contrato social na fase de credenciamento (subitem), estará dispensada de incluir referidos documentos junto ao envelope contendo os documentos de habilitação, obrigando-se, contudo, a apresentar os demais documentos exigidos neste item;

c)-Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d)- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

f) Declaração de fatos impeditivos de contratação (IDONEIDADE). (Anexo VII)

g)- Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII art. 7º da Constituição Federal de 1988 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores) nos termos da Lei nº 9.854 de 27/10/996. (Anexo IV)

h)- Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato. (Anexo VIII)

i)- Termo de concordância e de submissão ao Edital. (Anexo VI)

j)- Prova de regularidade junto à Justiça Federal e Justiça Estadual (Ações e Execuções Cíveis e Fiscais e de Execuções Criminais), em nome da Instituição, e em se tratando de Proponente com sede ou domicílio fora do Estado do Paraná, o mesmo deverá apresentar Certidões da Justiça Estadual do Estado sede da Empresa e do Estado do Paraná;

6.2 – Para comprovação da regularidade fiscal: (art. 29 da 8.666/93 e art. 4º, XIII da 10.520/02)

a)- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (União), mediante apresentação de certidão de quitação de tributos e contribuições federais, expedido pela secretaria da receita federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei em conjunto com certidão de INSS, conforme a portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2(dois) de outubro de dois mil e quatorze, desde 03/11/2014 visto que não há emissão de certidão previdenciária, e a regularidade fiscal perante a fazenda nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da Receita Federal do Brasil



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

b)- Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

c)- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria municipal da fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

d)- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Termo de Serviço (FGTS).

f)- Prova de inscrição (Certidão de registro Cadastral) no CRA, da empresa e do responsável técnico;

6.3 - Para comprovação da qualificação econômica: (art. 30 da 8.666/93 e art. 4ª, XIII da 10.520/02).

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

b) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

6.4 – Qualificação Técnica Operacional

a) Comprovação de que possui profissionais técnicos das seguintes áreas para elaboração das provas para os cargos “DENTISTA; ENFERMEIRO; PSICÓLOGO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS;

Observação: A comprovação se fará da seguinte forma:

a.1) Apresentação de relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos e termo de compromisso;

a.2) O currículo de cada profissional deverá conter: identificação, escolaridade, cópia autenticada dos títulos aqui exigidos, experiência em realização de concurso público, e ser entregue em no máximo três (3) folhas de papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração:

“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do (a) _____, desde ____/____/____, e responsabilizo-me pelas informações prestadas neste currículo.”
Local (_____) , data ____ de _____ de _____.
Assinatura/R.G.”.

a.3) O termo de compromisso de cada profissional deverá conter: número do edital de licitação e assinatura do profissional reconhecido firma, conforme em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

b) Atestado De Visita Técnica;

b.1 A visita deverá ser agendada e realizada com data anterior a 07 (Sete) dias úteis da abertura do certame a mesma deverá ser realizada pelo (a) Presidente da Instituição;

c) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica similar ao objeto, contendo obrigatoriamente a elaboração e aplicação de prova objetiva em Concurso Público e/ou Vestibular.

7.0 - PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE II)

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

7.1 EXPERIENCIA PROFISSIONAL – ITEM A

a) Comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante e em relação a outras empresas de recrutamento e seleção.

a.1) Relação nominal, com os respectivos currículos resumidos e Certificado dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso relacionado à Equipe apostado no Envelope de Habilitação.

a.2) 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 a tabela a seguir.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 25 pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA – 40 pontos

Formação		Quantidades de pontos por Profissional	Máximo de Pontos
Graduação	=	1,0 (um) ponto por técnico	06
Especialização	=	2,0 (dois) ponto por técnico	14
Mestrado	=	5,0 (cinco) ponto por técnico	10
Doutorado	=	10,0 (dez) ponto por técnico	10
TOTAL			40

7.2 ASSESSORIA JURÍDICA – ITEM B

a) Comprovação de manter no quadro da Instituição (como quadro diretivo, empregado ou sócio) advogado com registro ao conselho, ou apresentação de contrato de assessoria jurídica, para suporte às atividades do concurso:

30 pontos. (Somente uma das pontuações):



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

- Desclassificado: Não apresentar comprovante.
- 30 Pontos: apresentar comprovante de que mantém nos quadros da Instituição (como quadro diretivo, empregado ou sócio) advogado, ou apresentação de contrato de assessoria jurídica, para suporte às atividades do concurso.

7.3 DETECTORES DE METAIS – ITEM C

a) A comprovação deverá ser feita através de nota fiscal, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com a tabela a seguir.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 15 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA – 30 pontos

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO
De 00 a 05 Detectores	=	00
De 06 a 10 Detectores	=	10
De 11 a 15 Detectores	=	15
De 15 a 20 Detectores	=	20
Acima de 20 Detectores	=	30

8.0 - PROPOSTAS COMERCIAIS (ENVELOPE III)

8.1- A proposta de preço deverá ser entregue devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborado considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e apresentada na forma de Planilha de Proposta, em conformidade com o solicitado no edital.

A proposta deverá conter os seguintes elementos:

- a) Descrição completa dos serviços, atendendo as exigências mínimas contidas no item no Edital, sob pena de desclassificação da proposta, ser consideradas incompletas ou que suscite dúvida;
- b) O valor máximo da presente licitação é de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais), para uma previsão de 300 (trezentos) candidatos inscritos homologados.
- c) Na hipótese de ultrapassar o número de 300 (trezentos) candidatos, será aditivado o contrato, considerando a quantidade excedente, cujos custos equivalerão a 60% (sessenta por cento) do seu preço/candidato, calculado pela divisão do valor global da proposta por 300 (trezentos) candidatos;
- d) O valor correspondente ao excedente de inscritos ficará limitado ao previsto no artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 de aditivo do respectivo contrato.
- e) Número do processo;
- f) Descrição do(s) objeto(s) da presente licitação, em conformidade com as especificações do edital.
- g) Preço unitário, e o valor total;
- h) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

- i) Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome.
- j) Conter os preços unitários e totais dos itens, expressos em Real (R\$), em algarismo, devendo ter apenas duas casas após a vírgula, estar inclusos todos os custos, dentre estes, todas as despesas de pessoal, com frete, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas indispensáveis à entrega do objeto da presente licitação.
- k) Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista no Edital será considerada.
- l) Juntamente com a proposta comercial, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de valores.

9-DOS PROCEDIMENTOS

- 9.1- Serão abertos os Envelopes I- Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação;
- 9.2-Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no Item 04 deste Edital;
- 9.3-Serão abertos os Envelopes II – Propostas Técnica das proponentes Habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime das proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- 9.4- Serão abertos os Envelopes de Proposta Técnica, para verificação do cumprimento das exigências, relativamente a cada proponente;
- 9.5-Cumpridos os procedimentos do subitem anterior, serão declaradas classificadas as propostas técnicas que atenderam às exigências da Proposta Técnica deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;
- 9.6- Os Envelopes III- Proposta de Preços, serão devolvidos fechados, aos proponentes considerados inabilitados desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação;
- 9.7 - Em ato contínuo, serão abertos os Envelopes III, das proponentes classificadas, para a verificação do cumprimento das exigências da Proposta de Preços deste Edital, relativamente a cada proponente;
- 9.8-Cumpridos os procedimentos do subitem anterior serão declarados classificadas as Propostas Comerciais que atenderam às exigências da Proposta de Preços deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;

10-CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 10.1 As propostas das proponentes consideradas qualificadas, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente de pontuação, considerando-se vencedora a proponente que apresentar a “Melhor Técnica e Preço”;
- 10.2-O julgamento das propostas se dará em duas fases, a saber:
 - 1º Fase – Julgamento das Propostas Técnicas;
 - 2º Fase – Julgamento das Propostas de Preços.
- 10.3-As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e preço da seguinte forma, sendo considerado, em qualquer dos cálculos, até no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

Cálculo da Nota Técnica (NT) = $NT = (\text{Item A}) + (\text{Item B}) + (\text{Item C})$

Cálculo da Nota Técnica Final (NTF) = $NTF = \frac{100 \times \text{Nota da Proponente}}{\text{Maior Nota Técnica}}$

Cálculo da Nota de Preço Final (NPF) = $NPF = \frac{100 \times \text{Menor Preço}}{\text{Valor da Proponente}}$

10.4- A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), de acordo com o seguinte cálculo:

$NF = \frac{(NTF \times 7) + (NPF \times 3)}{10}$

NF – NOTA FINAL

NTF – NOTA TÉCNICA FINAL

NPF – NOTA PREÇO FINAL

10.5- Havendo empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do Artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita por sorteio público, para o qual todas as proponentes serão convocadas;

10.6- O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Ivaí – PR e divulgado na Imprensa Oficial do Município.

11- DOS RECURSOS:

11.1- Os recursos deverão ser protocolados no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da Ata, em papel timbrado, assinados pelo representante legal e será dirigido a Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse prazo encaminhar à autoridade superior, que proferirá sua decisão nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento;

11.2- Interpostos os recursos previstos as demais licitantes serão cientificadas para, se desejarem, oferecer suas impugnações no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da cientificação;

11.3- Decidido o recurso, será dado conhecimento às licitantes, por meio de aviso publicado na Imprensa Oficial do Município de Ivaí – PR;

11.4- Para contagem do prazo de interposição de recursos será considerado como dia inicial o seguinte ao da publicação na Imprensa Oficial do Município de Ivaí - PR.

12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1- Decididos os recursos interpostos, a Comissão realizará a adjudicação e, ato contínuo, encaminhará o processo da licitação para a autoridade superior homologá-lo.

13- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

13.1 O pagamento será efetuado 60% com a homologação das inscrições, 20% após a aplicação das provas objetivas e 20% após a homologação final do Concurso, mediante apresentação da Nota Fiscal.

13.2- Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de crédito em conta corrente de sua titularidade, mediante a apresentação de nota fiscal, Prova de regularidade perante o FGTS.

13.3-O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional até 30(trinta) dias após a emissão da nota.

13.4- A Administração Pública poderá sustar o pagamento, no todo ou em parte, caso os serviços sejam executados em desacordo com o Edital de Tomada de Preços N° XXX/2020.

14- DO CONTRATO E DAS GARANTIAS:

14.1- O contrato deverá ser assinado pela vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de notificação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

14.2- A convocação para assinatura do contrato será realizada através de comunicação por escrito a empresa vencedora;

14.3- O contrato a ser assinado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme os termos da Lei nº 8.666/93;

14.4- Ocorrendo a recusa da vencedora em assinar o contrato, a Administração poderá convocar a segunda classificada para a contratação, realizando-se na ocasião uma negociação direta em termos de preços;

14.5- A contratada não poderá transferir a entrega do objeto para pessoa jurídica diversa da contratada;

14.6- Ocorrendo rescisão contratual administrativa, na forma do inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, a contratante adotará as medidas ordenadas pelo art. 80 da citada Lei;

15- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1- Pelo não cumprimento total ou parcial de qualquer obrigação, ficará a contratada sujeita a soma das penalidades abaixo explicitadas, com determinação e grau de aplicação a critério da Administração:

Advertência;

Multa;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade.

15.2- A multa prevista na alínea “b” será:

De 10% do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

De 10% do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

De 0,03% por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma dos serviços, até o máximo de 30 (trinta) dias dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

15.3- O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pela Administração em decorrência da execução contratual;

15.4- Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;

15.5- Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não-atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação;

15.6- O não-recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

16 – DOS ANEXOS DESTES EDITAIS:

16.1. Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I- Termo de Referência-Descrição;
- b) Anexo II- Modelo de proposta;
- c) Anexo III- Declaração de Habilitação
- d) Anexo IV- Declaração (inciso XXXIII do art. 7º Constituição Federal);
- d) Anexo V- Termo de Credenciamento;
- e) Anexo VI- Termo de concordância e de submissão ao Edital;
- f) Anexo VII - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de contratação;
- g) Anexo VIII - Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato;
- h) Anexo IX- Modelo de Proposta Técnica
- i) Anexo X – Termo de Compromisso

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1- A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá, a qualquer tempo, cancelar esta licitação mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere direito a nenhuma espécie de indenização aos licitantes;

17.2- A despesa com a presente contratação dos serviços destinados a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do Plano de Carreira, ocorrerá à conta da dotação orçamentária:

080011030110012042339039000000 1900

080011030110012042339039000000 1930

17.3- Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos por escrito ao Presidente da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no Preâmbulo deste Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a reunião destinada à habilitação:

17.4-Todos os esclarecimentos relativos a dúvidas de interpretação do Edital serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de IVAÍ– PR.

17.5- Em não havendo pedidos dos esclarecimentos, fica estabelecido que a licitante esteja em pleno acordo com os itens contidos neste Edital e que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas;

17.6-É facultado a CPL, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais às licitantes;

17.7- A CPL poderá relevar omissões ou erros meramente formais verificados na documentação e nas propostas, desde que não sejam infringidos os princípios da vinculação ao Edital e da igualdade.

Ivaí - PR, XX DE YYYYYY de 2020.

WELTON ADEMIR FERREIRA
PREGOEIRO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ****CNPJ 76.175.918/0001-33**

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO**Anexo I- DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Objeto: O objeto da licitação é a contratação de instituição de ensino superior pública ou privada devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública, para a elaboração, aplicação e correção das provas escritas do Concurso e Emprego Público nº .../2020, para provimento de cargos para diversas funções, conforme descrição abaixo.

ESCOLARIDADE	CARGO	VAGAS	PROVAS
SUPERIOR	Cirurgião Dentista	02	OBJETIVA
	Enfermeiro	01	
	Psicólogo	01	
MÉDIO	ACS (Agente Comunitário de Saúde	09	OBJETIVA
	ACE (Agente Comunitário de Endemias)	01	

O valor Máximo desta licitação é de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).

1. Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;
2. Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, para publicação no órgão oficial do Município;
3. Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
4. Realização das inscrições através de site próprio com emissão de boleto bancário, apreciação de todas as inscrições, análise crítica dos pagamentos e elaboração de edital de homologação das mesmas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

5. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do processo;
6. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, (quando obrigatório), de acordo com o número de inscritos incluindo reservas;
7. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso;
8. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
9. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
10. Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases;
11. Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
12. Aplicação e correção das provas, designando comissão coordenadora central dentre os membros da Organização – Administração da CONTRATANTE, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, da CONTRATADA;
13. As provas objetivas deverão ser realizadas de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação;
14. As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da sede da licitante que comportem em média 40 alunos por sala de aula.
15. Ações afirmativas para portadores de deficiência, constando a definição legal do Art. 3º, inciso I do Decreto n.º 3.298/99, que regulamenta a Lei n.º 7.853/89.
16. Fornecimento do gabarito preliminar, no primeiro dia útil após a data das provas;
17. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
18. Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

19. Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
20. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
21. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do Concurso;
22. As provas deverão conter no mínimo 30 questões inéditas de múltipla escolha;
23. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo público em duas vias que servirá para prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas.

OBS: A taxa de inscrição em concurso Público é considerada receita pública, razão pela qual os valores das inscrições devem ser depositados em conta único do tesouro, vedados o depósito direto na conta da empresa organizadora e a burla ao princípio da unidade de tesouraria (Art.56 da Lei nº 4.320/64).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR



Município de Ivaí

Solicitação 32/2020

Termo de Referência

Equipara

Página 1

Solicitação		Entido em		Quantidade de itens
Número	Tipo	28/01/2020		1
32	Contratação de Serviço			
Solicitante		Processo Gerado		
Código	Nome	Número		
127445-7	TANIA KIELT	60/2020		
Local				
Código	Nome			
8	DEPARTAMENTO DE SAUDE			
Órgão	Pagamento			
Nome	Forma			
08	SECRETARIA DE SAUDE	prazo		
Entrega	Prazo			
Local	Dias			
Secretaria Municipal de Saúde				

Descrição:

ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, E APRESENTAÇÃO DE RESULTADO REFERENTE CONCURSO PÚBLICO PARA DIVERSOS CARGOS.

Lote
001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038582	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAR CONCURSO PÚBLICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAR CONCURSO PÚBLICO, PARA OS EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO E PSICÓLOGO: - PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS COM 25 QUESTÕES (QUATRO ALTERNATIVAS CADA UMA), DEPENDENDO DO GRÃO DE ESCOLARIDADE DO CARGO, ENVOLVENDO QUESTÕES ESPECÍFICAS, CONHECIMENTOS GERAIS, MATEMÁTICA, LÍNGUA PORTUGUESA E INFORMÁTICA. - PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - NOTA MINIMA PARA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA ESCRITA: SERÁ DE 50,0 (CINQUENTA) PONTOS.	SERV	1,00	14.800,00	14.800,00

TOTAL 14.800,00

TOTAL GERAL 14.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

Anexo II- Modelo de proposta;

PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: O objeto da licitação é a contratação de instituição de ensino superior pública ou privada devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública, para a elaboração, aplicação e correção das provas escritas do Concurso Público nº .../2020, para provimento de cargos para diversas funções, **conforme ANEXO I.**

Vimos através de esta apresentar proposta comercial referente à Tomada de Preços nº .../2020, cujo objeto é a contratação de instituição de ensino superior pública devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública, para a elaboração, aplicação e correção das provas escritas, conforme discriminação no anexo I, que acompanha o presente Edital.

- A) O valor global para a prestação dos serviços é de R\$. (.....)
- B) Forma de pagamento:
- C) O prazo de validade da proposta: .
- D) Prazo de Execução dos Trabalhos:

_____, de de 2020

Assinatura e Carimbo do Responsável

Caso nossa empresa seja a vencedora desta licitação, o contrato deverá ser assinado por:			
Nome:			
R.G		C.P.F	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

**PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE
ANEXO III**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preçon.º/2020

A Empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF sob n.º _____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) sr(a) _____, portador do
documento de identidade civil RG n.º _____, emitido pela
SSP/_____, e do CPF/MF n.º _____

Local e data _____ - PR, _____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preço n.º/2020

A Empresa: _____,
inscrita no CNPJ/MF n.º _____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) sr(a) _____,
portador (a) da cédula de identidade civil RG n.º _____, emitido pela
SSP/_____, CPF/MF n.º _____, DECLARA, sob as penas
da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16(dezesesseis). Ressalva, ainda,
que emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Local e data _____ - PR, _____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede à _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação do outorgante), o (a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade civil RG n.º _____, emitida pela SSP/ _____, e do CPF/MF n.º _____, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o(a) Sr (a) _____, portador do documento de identidade RG _____, emitido pela SSP/ _____, e do CPF/M n.º _____, a que confere amplos poderes para representar a _____ (razão social da empresa) perante a Prefeitura Municipal de IVAÍ, Estado do Paraná, durante a Tomada de Preço n.º/2020, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do da licitação, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo; assinar a ata da sessão; prestar todos os esclarecimentos solicitados, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

A presente Procuração é válida até o dia _____ de _____ de 2020.

Local e data _____ - PR, ____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO VI

TERMO DE CONCORDÂNCIA E DE SUBMISSÃO AO EDITAL

APREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preçon.º/2020

A empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) sr(a) _____, portador (a) do documento de identidade RG n.º _____, emitida pela SSP/_____, e CPF/MF n.º _____, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que concordamos e se submetemos a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação. Declaramos ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sócias, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

Local e data _____ - PR, ____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

**PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE
ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO (IDONEIDADE)**

APREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preçon.º/2020

A empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) sr(a) _____, portador (a) do documento de identidade RG n.º _____, emitida pela SSP/_____, e CPF/MF n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____ - PR, ____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO VIII

Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____, Estado: _____

CNPJ/MF n.º _____

Inscrição Estadual n.º _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) n.º _____

N.º do telefone _____ N.º de fax da empresa _____

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato.**

Função do representante legal. _____

Endereço residencial do representante legal. _____

Cidade _____ CEP: _____

RG n.º _____ Órgão emissor _____

CPF/MF _____ n.º _____

Local e data ____/____/2015.

**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
CNPJ 76.175.918/0001-33
Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO IX
MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ – PR.
COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE À EDITAL DE LICITAÇÃO
Tomada de Preço n.º/2020
Tipo: Melhor Técnica e Preço

A empresa _____, estabelecida à Rua _____ n.º _____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob n.º _____, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 5 - conforme planilha de pontuação abaixo.

ITEM A – EXPERIENCIA PROFISSIONAL

Qualidade	Quant.	Quantidades de pontos por Profissional	Pontos	Máximo de Pontos
Graduação		1,0 (um vírgula zero) ponto por Profissional		06
Especialização		2,0 (Dois vírgula zero) pontos por Profissional		14
Mestrado		5,0 (Cinco vírgula zero) pontos por Profissional		15
Doutorado		10 (dez) pontos por Profissional		20
TOTAL				50

ITEM B – ASSESSORIA JURÍDICA

Profissional	Registro	Vínculo	Pontos

ITEM C – DETECTORES DE METAIS

Descrição	Pontuação	Pontuação da Empresa
De 00 a 05 Detectores	00	
De 06 a 10 Detectores	10	
De 11 a 15 Detectores	15	
De 15 a 20 Detectores	20	
Acima de 20 Detectores	30	

_____, ____/____/2020.

Assinatura do Representante Legal
RG e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO X

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa (nome da empresa participante), inscrita no CNPJ n.º _____, situada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, qualificação, e seu profissional da equipe técnica, Sr(a). _____, qualificação, DECLARA participar da equipe técnica e estar de acordo com o termo de compromisso na disponibilidade para realização do serviço relativo ao objeto da Licitação Tomada de Preços n.º 015/2020, do Município de IVAÍ.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município, data.

PROFISSIONAL

RG

CPF

RECONHECIDO FIRMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivai - PR

Site: www.ivai.pr.gov.br email: licitacao@ivai.pr.gov.br

ASSESSORIA JURÍDICA

INTERESSADO: Setor de Licitações

ASSUNTO: Aprovação da minuta de edital de Licitação.

Após análise da minuta do edital para realização da licitação a qual objetiva **Contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente ao concurso e emprego público; com o valor máximo estipulado R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).** Encaminhada a esta assessoria; está atendendo as disposições da Lei 8.666/93, esta Assessoria verificou que a minuta do edital de licitação anexa ao memorando, atende aos requisitos do Art. 40 da Lei 8.666/93, bem como a minuta do contrato está de acordo com as disposições legais.

Ivai-Pr, 28 de janeiro de 2020.

WILSON A. EIDAM
PROCURADOR MUNICIPAL



AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

MEMO/2020

DE: PREFEITO MUNICIPAL
PARA: SETOR DE LICITAÇÕES

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo e os termos da Lei Federal nº 8.666/93, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**. Para fins previstos na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 objetivando a **Contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente ao concurso e emprego público; com o valor máximo estipulado R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).**

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providencias necessárias.

Ivaí - PR, em 28 de janeiro de 2020.

UNIDOS PARA O PROGRESSO



IDIR TREVISÓ
PREFEITO MUNICIPAL DE IVAÍ



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (41) 3347-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivaipr.gov.br

PORTARIA Nº 001/2020.

Súmula: Nomeia membros para a Comissão Municipal Permanente de Licitação, Equipe de Apoio e Pregoeiro para o exercício de 2020.

O Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e em atenção às disposições legais das Leis Federais 8.666/93, artigo 51, e 10.520/2002, artigo 3º, IV, § 1º, resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros para a Comissão Municipal Permanente de Licitação, Equipe de Apoio, Pregoeiro e Presidente Municipal de Licitação, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações que venham a ser executadas pelo Município de Ivaí, durante o exercício de 2020:

Comissão Permanente de Licitação:

Alexandro Kovalczuk
André Luis Prado Pereira
Andréia Maltez Skeika
Cristiane Kovalczuk
Elcio Manfron
José Eraldo Granlska
Juliane Ruaro Kuhn
Nicoli Crocoli
Patrícia Bobek
Renato Moraes Kassar
Reginaldo Koryelo
Sergio Canteri
Tania Kleit

Pregoeiro (a):

Wilton Ademir Ferrelra

Presidente Municipal de Licitação:

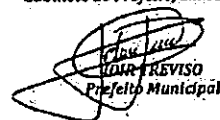
Wilton Ademir Ferrelra

Equipe de Apoio:

Alexandro Kovalczuk
André Luis Prado Pereira
Andréia Maltez Skeika
Cristiane Kovalczuk
Elcio Manfron
José Eraldo Granlska
Juliane Ruaro Kuhn
Nicoli Crocoli
Patrícia Bobek
Renato Moraes Kassar
Reginaldo Koryelo
Sergio Canteri
Tania Kleit

Art. 2º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2020.


JOÃO REVISO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 631 - Fone: (41) 3347-1223 - 34460-000 - Ivai - PR

e-mail: gabinete@ivaipr.gov.br

PORTARIA N° 002/2020

Súmula: Designa Fiscais/gestores dos contratos do exercício de 2020.

O Prefeito Municipal de Ivai, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e em atenção às disposições legais da Lei Federal 8.666/93, artigo 67,

Resolve:

Art. 1º - Designar como fiscais/gestores para acompanhamento dos contratos do Município de Ivai - Pr, durante o exercício de 2020.

Gestores:

Celia Slombato Chalda - Secretária Municipal de Educação e Cultura;
Denise Moleta Treviso - Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social;
Jose Roberto Roth - Secretário Municipal de Finanças;
Diorgenes Jarski - Secretário Municipal de Administração;
Julliane M. Ruaro Kuhn - Secretária Municipal de Habitação;
Paulo Cesar Metzner - Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
Paulo Cesar de Carvalho - Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
Sergio Canteri - Secretário Municipal de Esportes e Turismo;
Tania Kelt - Secretária Municipal de Saúde;

Fiscais:

Renato Derkacz e Jelson Slombato - Secretária Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
Elcio Manfron - Secretária Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
Francisco Grochoski e Daiana Rodrigues - Secretária Municipal de Educação e Cultura;
Patrícia Bobek - Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social;
Nicolli Crocchi - Secretária Municipal de Saúde;
Egislaine Zuback - Secretária Municipal de Habitação;
Mariléia Scheumemann Slombato - Secretária Municipal de Administração;
Márcio Marques - Secretário Municipal de Finanças.

Art. 2º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2020.


IDIR TREVISO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua: Rul Barbosa, 631 - Fone: (41) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivaipr.gov.br

PORTARIA N° 003/2020

Súmula: Designa membros para a Comissão Municipal de Recebimento de compras, obras e serviços para o exercício de 2020.

O Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e em atenção às disposições legais da Lei Federal 8.666/93, artigo 15, § 8º e artigo 73,

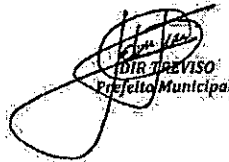
resolve:

Art. 1º - A Comissão de Recebimento de compras, obras e serviços da Prefeitura Municipal de Ivaí durante o exercício de 2020, será assim composta:

Celia Siombato Chalda - Secretária Municipal de Educação e Cultura;
Marcia Schafane de Lima - Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social;
Diorgenes Jarski - Secretária Municipal de Administração;
Jose Roberto Roth - Secretário Municipal de Finanças;
Cristiane Kovalczuk e Dalana Rodrigues - Secretária Municipal de Educação e Cultura;
Elcio Manfron - Secretária Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
Egislaine Zubaca e Jullane M. Ruaro Kühn - Secretária Municipal de Habitação;
Michelly Javorski e Nicolli Crocchi - Secretária Municipal de Saúde;
Paulo Cesar Metnek - Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
Paulo Cesar de Carvalho - Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
Sergio Cantert - Secretária Municipal de Esportes e Turismo.

Art. 2º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2020.


DIR TREVISÓ
Prefeito Municipal

Marcia Schilane de Lima - Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social;
Diogenes Janki - Secretário Municipal de Administração;
José Roberto Roth - Secretário Municipal de Finanças;
Cristiane Kowalczyk e Dalana Rodrigues - Secretária Municipal de Educação e Cultura;
Elcio Marjoni - Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
Eglantina Zubacz e Juliana M. Ruvo Kuhn - Secretária Municipal de Habitação;
Michelly Iavorski e Nicolli Crocoli - Secretária Municipal de Saúde;
Paulo Cesar Metsek - Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
Paulo Cesar de Carvalho - Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
Sergio Canteri - Secretário Municipal de Esportes e Turismo.

Art. 2º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de Janeiro de 2020.

IDIR TREVISO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Keila Storck Bueno
 Código Identificador:3F2B7DED

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
5º TERMO DE ADITIVO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE
OBRA Nº. 034/2017 PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE
PREÇOS Nº. 003/2017-PMI ADITIVO DE PRAZO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ sob nº. 76.285.337/0001-54.
CONTRATADA: CONSTRUTORA PORTO BELO EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob nº. 10.926.711/0001-45.
OBJETO: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obra Nº. 034/2017, firmado com a empresa CONSTRUTORA PORTO BELO EIRELI - EPP, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para execução de obra de uma quadra poliesportiva coberta com vestiário padrão FNDE com recursos provenientes do PROGRAMA DE REESTRUTURAÇÃO DA REDE FÍSICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA PARA ENSINO FUNDAMENTAL - FNDE/MEC.
VIGÊNCIA: Prorrogam-se por mais 04 (quatro) meses.
VALOR: Inalterado.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57, c/c Art. 65, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993.
DATA DE ASSINATURA: 30 de dezembro de 2019.
FORO: Comarca de Maringá - Pr.

Ivatuba - Pr, 30 de dezembro de 2019.

ROBSON RAMOS
 Prefeito

Publicado por:
 Tatiana Pires Requena
 Código Identificador:2826B2BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 158/2018 PROCESSO DE
INEXIGIBILIDADE Nº 011/2018-PMI ADITIVO DE PRAZO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ sob nº. 76.285.337/0001-54.

CONTRATADA/CRENCIADA: M. A. DE MENEZES & GONÇALVES LTDA, inscrita no CNPJ/ME sob o nº. 11.465.404/0001-77.

OBJETO: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação de prazo do Contrato de Fornecimento nº. 158/2018, firmado com a empresa M. A. DE MENEZES & GONÇALVES LTDA, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados complementares de saúde para Plantão Médico, a partir de 01 de Janeiro de 2019, com prazo de validade até 31 de Dezembro de 2019, conforme estabelece o Edital de Chamamento Público - FPM nº 003/2018-FPMI.

VIGÊNCIA: Prorrogam-se por mais 07 (sete) dias.

VALOR: Inalterado.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57, c/c Art. 65, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993.

DATA DE ASSINATURA: 01 de Janeiro de 2020.

FORO: Comarca de Maringá - Pr.

Ivatuba - Pr, 01 de Janeiro de 2020.

ROBSON RAMOS
 Prefeito

Publicado por:
 Tatiana Pires Requena
 Código Identificador:2F69428D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO CONTRATO DE
FORNECIMENTO Nº. 083/2019 PROCESSO DE DISPENSA Nº
024/2019-PMI ADITIVO DE PRAZO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ sob nº. 76.285.337/0001-54.

CONTRATADA: ZAPAROLI & ORTOLAN LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/ME sob o nº. 03.328.055/0001-13.

OBJETO: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação de prazo do Contrato de Fornecimento nº. 083/2019, firmado com a empresa ZAPAROLI & ORTOLAN LTDA - EPP, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de refeição tipo "marmix", para atender os servidores e pacientes do Pronto Atendimento Municipal de Ivatuba.

VIGÊNCIA: Prorrogam-se por mais 02 (dois) meses.

VALOR: Inalterado.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57, c/c Art. 65, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993.

DATA DE ASSINATURA: 01 de Janeiro de 2020.

FORO: Comarca de Maringá - Pr.

Ivatuba - Pr, 01 de Janeiro de 2020.

ROBSON RAMOS
 Prefeito

Publicado por:
 Tatiana Pires Requena
 Código Identificador:32E21A8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 165/19

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista as disposições contidas no § 2º, artigo 6º da Lei Orçamentária nº. 809 de 18/12/2018 e no artigo 43 da Lei Federal nº. 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento em execução, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 373.828,39 (trezentos e setenta e três mil, oitocentos e vinte e oito reais, trinta e nove centavos), destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2020

PORTARIA Nº 001/2020

Síntula: Nomear membros para a Comissão Municipal Permanente de Licitação, Equipe de Apoio e Pregoeiro para o exercício de 2020.

O Prefeito Municipal de Ivai, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e em atenção às disposições legais da Lei Federal 8.666/93, artigo 31, e 10.520/2002, artigo 3º, IV, § 1º, resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros para a Comissão Municipal Permanente de Licitação, Equipe de Apoio, Pregoeiro e Presidente Municipal de Licitação, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações que venham a ser executadas pelo Município de Ivai, durante o exercício de 2020:

Comissão Permanente de Licitação:

Alexandro Kowalczyk
André Luis Prado Pereira
Andréia Malica Skelka
Cristiane Kowalczyk
Elcio Manfron
José Eraldo Granilka
Juliane Ruaro Kuhn
Nicolli Crocchi
Patrícia Bobek
Renato Moraes Kassir
Reginaldo Koryelo
Sergio Canteri
Tania Klail

Pregoeiro (a):

Wilton Ademir Ferreira

Presidente Municipal de Licitação:

Wilton Ademir Ferreira

Equipe de Apoio:

Alexandro Kowalczyk
André Luis Prado Pereira
Andréia Malica Skelka
Cristiane Kowalczyk
Elcio Manfron
José Eraldo Granilka
Juliane Ruaro Kuhn
Nicolli Crocchi
Patrícia Bobek
Renato Moraes Kassir
Reginaldo Koryelo
Sergio Canteri
Tania Klail

Art. 2º - Esta ato, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de Janeiro de 2020.

IDIR TREVISÓ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Kella Storck Bueno
Código Identificador: 988B389B

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 002/2020

PORTARIA Nº 002/2020

Síntula: Designar Fiscal/gestores dos contratos do exercício de 2020.

O Prefeito Municipal de Ivai, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e em atenção às disposições legais da Lei Federal 8.666/93, artigo 67, resolve:

Resolver:

Art. 1º - Designar como fiscal/gestores para acompanhamento dos contratos do Município de Ivai - Pr, durante o exercício de 2020.

Gestores:

Celia Slombalo Chaidá - Secretária Municipal de Educação e Cultura;
Denise Molica Trevis - Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social;
João Roberto Roth - Secretário Municipal de Finanças;
Dionísio Janki - Secretário Municipal de Administração;
Juliane M. Ruaro Kuhn - Secretária Municipal de Habitação;
Paulo Cesar Mattek - Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
Paulo Cesar de Carvalho - Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
Sergio Canteri - Secretário Municipal de Esportes e Turismo;
Tania Klail - Secretária Municipal da Saúde;
Fiscais:
Renato Derkacz e Jelson Slombalo - Secretários Municipais de Agropecuária e Meio Ambiente
Elcio Manfron - Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
Francisco Grochowski e Dalana Rodrigues - Secretária Municipal de Educação e Cultura;
Patrícia Bobek - Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social;
Nicolli Crocchi - Secretária Municipal de Saúde;
Egislaine Zubacz - Secretária Municipal de Habitação;
Marilidia Schenckmann Slombalo - Secretária Municipal de Administração;
Márcia Marques - Secretária Municipal de Finanças.

Art. 2º - Este ato, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de Janeiro de 2020.

IDIR TREVISÓ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Kella Storck Bueno
Código Identificador: 0B4CCE66

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 003/2020

PORTARIA Nº 003/2020

Síntula: Designar membros para a Comissão Municipal de Recebimento de compras, obras e serviços para o exercício de 2020.

O Prefeito Municipal de Ivai, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e em atenção às disposições legais da Lei Federal 8.666/93, artigo 15, § 3º e artigo 73, resolve:

Resolver:

Art. 1º - A Comissão de Recebimento de compras, obras e serviços da Prefeitura Municipal de Ivai durante o exercício de 2020, será assim composta:

Celia Slombalo Chaidá - Secretária Municipal de Educação e Cultura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 021/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020
(Lei Federal nº 8.666/93)

Tipo de licitação: TÉCNICA E PREÇO.

Síntese do objeto: Contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente ao concurso e emprego público.

Sessão de julgamento: 02/03/2020 às 09h00min.

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos:

Setor de Licitações da PREFEITURA

MUNICIPAL DE IVAÍ - PR

Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivaí – Pr - fone –(42) 3247-1222 – ramal 216

Site: www.ivaí.pr.gov.br

Ivaí, 29 de janeiro de 2020.

Welton Ademir Ferreira
Presidente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

1-PREAMBULO-

A Prefeitura Municipal de Ivaí e a Secretaria Municipal de Saúde, através do pregoeiro municipal e da Comissão Municipal de Licitações, designada pela Portaria Municipal nº 001/2020, de 02.01.2020, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, órgão Oficial do Município de Ivaí para divulgação de atos oficiais e no jornal impresso Diário da Manhã, da cidade de Ponta Grossa - Pr no dia 03.01.2020, com a devida autorização da senhora TÂNIA KIELT, Secretária Municipal de Saúde - Gestora do Fundo Municipal de Saúde, portadora da cédula de identidade sob Registro Geral nº 9.742.240-0 e inscrita no CPF/MF sob o nº 059.477.599-00 e pelo Senhor Idir Treviso- Prefeito Municipal de Ivaí – PR e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e alterações pela Lei Complementar 147/2014 e demais legislação aplicável, torna publica a realização de licitação, no dia **02 de março de 2020, às 09:00 horas, na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivaí - Rua Rui Barbosa, 606, Centro, Ivaí - Pr**, na modalidade **Tomada de Preços**, objetivando a **contratação de serviços de elaboração e organização de Concurso e Emprego Público**, conforme descrito no item 2 do edital, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

Tipo TÉCNICA E PREÇO.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Rua Rui Barbosa, 632.

Pregoeiro: Welton Ademir Ferreira

E-mail: licitacao@ivai.pr.gov.br

Telefone: (042) 3247-1222

1.2 - O recebimento e protocolo dos Envelopes contendo a **Habilitação, Proposta Técnica e as Propostas Comerciais**, dar-se-á até às **17:00 horas, do dia 28/02/2020**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivaí, sito à Rua Rui Barbosa, 606, centro, Ivaí – PR.

1.3 - A abertura dos Envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação dar-se-á no mesmo local indicado no item 1.1, às **09:00 horas, do dia 02/03/2020**. Havendo a concordância da Comissão Municipal Permanente de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura da Declaração de Renúncia (modelo constante no Anexo VII), renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 02, contendo a proposta dos proponentes habilitados.

1.4 - Em conformidade com o disposto no artigo 17, § 5º, do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília – Distrito Federal.

2=OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

2.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta visando à contratação de instituição de ensino superior pública ou privada devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública para elaboração de edital, elaboração, organização, aplicação e correção de provas, análise de recursos, apresentação de resultado final referente concurso e emprego público para diversos cargos e acompanhamento do mesmo até o registro junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o descrito nos anexos.

Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e execução plena de concurso público para provimento e cadastro de reserva de vagas de vários cargos públicos do quadro de carreira do Município e emprego público.

A execução do serviço deverá obedecer aos critérios de boa qualidade, às normas e padrões a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que dele (s) se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Os serviços técnicos especializados para elaboração e execução plena de concurso público serão realizados em conformidade aos procedimentos necessários para a plena execução do objeto.

PROCEDIMENTOS:

- **ELABORAÇÃO DO EDITAL**

Fase de definições das informações de caráter técnico-pedagógico, tais como procedimentos para inscrição, normas para aplicações de provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos, conteúdos para os núcleos programáticos, datas e prazos, descrição dos cargos, requisitos de escolaridade, reserva de vagas, isenções, além da relação de documentos e procedimentos para admissão entre outros inerentes ao processo. As informações aqui trabalhadas serão de total responsabilidade do Município, ficando a contratada responsável pela elaboração do edital.

- **INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO AO CANDIDATO:**

Fase que se estende até o fim da vigência do processo e que visa dar atendimento pontual aos interessados e participantes do processo, devendo ser feito por número telefônico, endereço eletrônico próprio (e-mail).

- **INSCRIÇÕES**

Será realizada, a critério da administração, será presencial ou pela internet, neste caso a contratada deverá disponibilizar forma de acesso rápido e direto para efetivação do processo durante todo o período destinado para esta, conforme cronograma. Será realizada em ponto presencial disponibilizado pela Contratante.

- **PREPARAÇÃO, CONFECÇÃO DAS PROVAS**

As provas serão teóricas objetivas, de títulos.

A Contratada providenciará todos os impressos e materiais necessários para a plena execução do objeto.

A Contratada deverá garantir o sigilo durante o processo de montagem das provas. As Folhas de Resposta deverão adotar o sistema de leitura óptica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

Os malotes deverão ser identificados e transportados por pessoal qualificado até os locais das provas, na data de aplicação.

As provas objetivas de conhecimento deverão:

- a) Ser elaboradas por profissional com capacidade para proceder a análise dos programas e elaborar provas em consonância com os pré-requisitos do cargo e interesses da Contratante;
- b) Ser de caráter eliminatório;
- c) Preparadas para candidatos com necessidades especiais, quando solicitada, podendo ser ampliada, acompanhamento de leitor, intérprete de sinais – libras e/ou auxílio para transcrição, conforme solicitação durante inscrição;

• APLICAÇÃO DAS PROVAS

A Contratada providenciará todos os impressos e materiais necessários à aplicação de todas as Provas e plena execução do objeto, com no mínimo:

- a) Crachá de identificação dos profissionais envolvidos na aplicação das provas;
- b) Lista de inscritos por local e salas de aplicação das provas, a serem afixadas nos respectivos locais para conhecimento dos candidatos;
- c) Ata de aplicação de prova;
- d) Lista de presença, por sala, com espaço para assinatura dos candidatos;
- e) Quaisquer outros impressos ou materiais que se fizerem necessários em decorrência de especificidades das Provas e/ou dos candidatos;

A Contratada providenciará todos os recursos humanos necessários para aplicação de todas as provas e plena execução do objeto.

• DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E PROVAS

A Contratada deverá divulgar na íntegra em página de internet própria ou do Município, conforme cronograma, as provas e gabaritos, além de disponibilizar o formulário de interposição de recurso e os procedimentos necessários, devendo ser totalmente eletrônico.

• CORREÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS

As provas teórico-objetivas deverão ser corrigidas através de processamento digital de cada grade e os resultados serão disponibilizados com a lista de notas, permitindo prazo recursal.

• ANÁLISE DE RECURSOS

Deverá a Contratada, abrir prazo de recurso em todas as fases necessárias, conforme cronograma, devendo para tanto estarem todas as informações disponibilizadas na íntegra em página de internet própria e disponibilizar o formulário de interposição de recurso e os procedimentos necessários, podendo ser totalmente eletrônico.

A Contratada procederá a análise total dos recursos interpostos, devendo cumprir o cronograma, finalizando a fase com a divulgação dos resultados preliminares.

• DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A Contratada deverá divulgar na íntegra em página de internet própria ou do Município, o resultado de todas as fases, conforme cronograma.
Fechamento do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivai – PR

DA FORMA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá executar diretamente todas as etapas de forma cronológica cumprindo todos os procedimentos no intuito de alcançar o melhor resultado atingindo o objetivo e a plena execução do objeto, conforme cronograma a ser definido no momento da assinatura do contrato.

OS CARGOS DISPONÍVEIS SÃO OS SEGUINTE:

EMPREGO PÚBLICO

CARGO	VAGA
Cirurgião Dentista	02
Enfermeiro (a)	01
ACS (Agente Comunitário de Saúde)	09

FUNÇÃO PÚBLICA

Psicóloga	01
ACE (Agente Comunitário de Endemias)	01

A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ PRESTAR OS SEGUINTE SERVIÇOS:

Elaborar o edital de concurso;
Coordenar inscrições;
Elaborar lista de inscritos;
Confecção, aplicação e correção das provas;
Analisar recursos;
Resultado final com divulgação do gabarito e as respectivas notas e classificação;
Assessoria administrativa até o registro no Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

2.2 - O valor máximo é de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).

2.3 - Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que atendam o objeto e as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

3-AQUISIÇÕES DO EDITAL

3.1 - O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados no Setor de Licitações, de 2ª-feira a 6ª - feira, das 08:00 às 17:00 horas e pelo site www.ivai.pr.gov.br.

4-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - - Na presente licitação poderão participar as empresas que se encontrem efetivamente cadastradas no Registro Cadastral do Município, devidamente comprovado através da apresentação do respectivo **CERTIFICADO DE REGISTRO**, em plena validade, ou que atendam a todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR

as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

- A comprovação de seu cadastro dar-se-á conforme subitem 6 do Edital.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo sanção prevista no inciso I do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

4.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

4.4 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

4.5 - Não poderão participar da presente licitação empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por ela instituídas e mantidas;

4.6 - Não poderão participar da presente licitação empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Ivaí.

4.7 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006, devendo apresentar juntamente com a documentação de habilitação (envelope nº. 01), a Certidão expedida pela Junta Comercial conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, **acompanhada obrigatoriamente da declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, conforme modelo contido no Anexo IV deste Edital.

5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "1" E "2" E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

5.1 - Os envelopes 1, 2, e 3 contendo, respectivamente, a documentação de habilitação e as propostas técnicas e comerciais, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, consoante da face de cada qual os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 021/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020
DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO
PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 021/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020
PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

ENVELOPE Nº 03
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 021/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020
PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE

5.1.1 – As empresas proponentes **DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, apresentar o envelope de Propostas de Preços conforme modelo Anexo VIII (programa ES proposta), deste Edital.**

5.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1- Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, cada proponente poderá indicar 01 (um) único representante legal, o(a) mesmo(a) deverá identificar-se com cédula de identidade, observando ainda as disposições abaixo;

5.2- Quando se tratar de **proprietário**, diretor ou sócio da empresa, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (Ex.: Contrato Social ou Cópia de Ata);

5.3- Quando se tratar de **representante** nomeado pela empresa será apresentado Carta de Credenciamento (Anexo V), com firma reconhecida, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório inclusive interpor ou desistir de recursos;

5.4- A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não inabilitará a licitante, mas a ela será conferida a condição de não representada durante a sessão.

5.5 – A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 1.2 deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo setor competente.

5.5.1- Os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” E “PROPOSTA COMERCIAL” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local constantes do Preâmbulo;

6.-DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE D);

OBRIGATORIAMENTE:

Apresentação do Certificado de Registro Cadastral, e para os não cadastrados a Declaração fornecida pelo Departamento de compras e licitações deste Município, nos termos do item 4.1 do Edital.

6.1- Para comprovação da habilitação jurídica: (art. 28 da 8.666/93 e art. 4º, XIII da 10.520/02).

a)- Registro comercial, no caso de empresa individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

b)- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou ainda, consolidação do contrato social, devidamente registrado e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. A licitante que tiver apresentado cópia do estatuto ou contrato social na fase de credenciamento (subitem), estará dispensada de incluir referidos documentos junto ao envelope contendo os documentos de habilitação, obrigando-se, contudo, a apresentar os demais documentos exigidos neste item;

c)-Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d)- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

f) Declaração de fatos impeditivos de contratação (IDONEIDADE). (Anexo VII)

g)- Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII art. 7º da Constituição Federal de 1988 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores) nos termos da Lei nº 9.854 de 27/10/996. (Anexo IV)

h)- Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato. (Anexo VIII)

i)- Termo de concordância e de submissão ao Edital. (Anexo VI)

j)- Prova de regularidade junto à Justiça Federal e Justiça Estadual (Ações e Execuções Cíveis e Fiscais e de Execuções Criminais), em nome da Instituição, e em se tratando de Proponente com sede ou domicílio fora do Estado do Paraná, o mesmo deverá apresentar Certidões da Justiça Estadual do Estado sede da Empresa e do Estado do Paraná;

6.2 – Para comprovação da regularidade fiscal: (art. 29 da 8.666/93 e art. 4º, XIII da 10.520/02)

a)- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (União), mediante apresentação de certidão de quitação de tributos e contribuições federais, expedido pela secretaria da receita federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei em conjunto com certidão de INSS, conforme a portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2(dois) de outubro de dois mil e quatorze, desde 03/11/2014 visto que não há emissão de certidão previdenciária, e a regularidade fiscal perante a fazenda nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da Receita Federal do Brasil



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
CNPJ 76.175.918/0001-33
Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

b)- Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

c)- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria municipal da fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

d)- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Termo de Serviço (FGTS).

f)- Prova de inscrição (Certidão de registro Cadastral) no CRA, da empresa e do responsável técnico;

6.3 - Para comprovação da qualificação econômica: (art. 30 da 8.666/93 e art. 4ª, XIII da 10.520/02).

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

b) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

6.4 – Qualificação Técnica Operacional

a) Comprovação de que possui profissionais técnicos das seguintes áreas para elaboração das provas para os cargos “DENTISTA; ENFERMEIRO; PSICÓLOGO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS;

Observação: A comprovação se fará da seguinte forma:

a.1) Apresentação de relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos e termo de compromisso;

a.2) O currículo de cada profissional deverá conter: identificação, escolaridade, cópia autenticada dos títulos aqui exigidos, experiência em realização de concurso público, e ser entregue em no máximo três (3) folhas de papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração:

“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do (a) _____, desde ____/____/____, e responsabilizo-me pelas informações prestadas neste currículo.”
Local (_____) , data ____ de _____ de _____.
Assinatura/R.G.”.

a.3 O termo de compromisso de cada profissional deverá conter: número do edital de licitação e assinatura do profissional reconhecido firma, conforme em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

b) Atestado De Visita Técnica;

b.1 A visita deverá ser agendada e realizada com data anterior a 07 (Sete) dias úteis da abertura do certame a mesma deverá ser realizada pelo (a) Presidente da Instituição;

c) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica similar ao objeto, contendo obrigatoriamente a elaboração e aplicação de prova objetiva em Concurso Público e/ou Vestibular.

7.0 - PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE II)

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

7.1 EXPERIENCIA PROFISSIONAL – ITEM A

a) Comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante e em relação a outras empresas de recrutamento e seleção.

a.1) Relação nominal, com os respectivos currículos resumidos e Certificado dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso relacionado à Equipe aprestado no Envelope de Habilitação.

a.2) 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 a tabela a seguir.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 25 pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA – 40 pontos

Formação		Quantidades de pontos por Profissional	Máximo de Pontos
Graduação	=	1,0 (um) ponto por técnico	06
Especialização	=	2,0 (dois) ponto por técnico	14
Mestrado	=	5,0 (cinco) ponto por técnico	10
Doutorado	=	10,0 (dez) ponto por técnico	10
TOTAL			40

7.2 ASSESSORIA JURÍDICA – ITEM B

a) Comprovação de manter no quadro da Instituição (como quadro diretivo, empregado ou sócio) advogado com registro ao conselho, ou apresentação de contrato de assessoria jurídica, para suporte às atividades do concurso:

30 pontos. (Somente uma das pontuações):



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

- Desclassificado: Não apresentar comprovante.
- 30 Pontos: apresentar comprovante de que mantém nos quadros da Instituição (como quadro diretivo, empregado ou sócio) advogado, ou apresentação de contrato de assessoria jurídica, para suporte às atividades do concurso.

7.3 DETECTORES DE METAIS – ITEM C

a) A comprovação deverá ser feita através de nota fiscal, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com a tabela a seguir.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 15 pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA – 30 pontos

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO
De 00 a 05 Detectores	=	00
De 06 a 10 Detectores	=	10
De 11 a 15 Detectores	=	15
De 15 a 20 Detectores	=	20
Acima de 20 Detectores	=	30

8.0 - PROPOSTAS COMERCIAIS (ENVELOPE III)

8.1- A proposta de preço deverá ser entregue devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborado considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e apresentada na forma de Planilha de Proposta, em conformidade com o solicitado no edital.

A proposta deverá conter os seguintes elementos:

- a) Descrição completa dos serviços, atendendo as exigências mínimas contidas no item no Edital, sob pena de desclassificação da proposta, ser consideradas incompletas ou que suscite dúvida;
- b) O valor máximo da presente licitação é de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais), para uma previsão de 300 (trezentos) candidatos inscritos homologados.
- c) Na hipótese de ultrapassar o número de 300 (trezentos) candidatos, será aditivado o contrato, considerando a quantidade excedente, cujos custos equivalerão a 60% (sessenta por cento) do seu preço/candidato, calculado pela divisão do valor global da proposta por 300 (trezentos) candidatos;
- d) O valor correspondente ao excedente de inscritos ficará limitado ao previsto no artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 de aditivo do respectivo contrato.
- e) Número do processo;
- f) Descrição do(s) objeto(s) da presente licitação, em conformidade com as especificações do edital.
- g) Preço unitário, e o valor total;
- h) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

- i) Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome.
- j) Conter os preços unitários e totais dos itens, expressos em Real (R\$), em algarismo, devendo ter apenas duas casas após a vírgula, estar incluídos todos os custos, dentre estes, todas as despesas de pessoal, com frete, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas indispensáveis à entrega do objeto da presente licitação.
- k) Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista no Edital será considerada.
- l) Juntamente com a proposta comercial, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de valores.

9-DOS PROCEDIMENTOS

- 9.1- Serão abertos os Envelopes I- Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação;
- 9.2-Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no Item 04 deste Edital;
- 9.3-Serão abertos os Envelopes II – Propostas Técnica das proponentes Habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime das proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- 9.4- Serão abertos os Envelopes de Proposta Técnica, para verificação do cumprimento das exigências, relativamente a cada proponente;
- 9.5-Cumpridos os procedimentos do subitem anterior, serão declaradas classificadas as propostas técnicas que atenderam às exigências da Proposta Técnica deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;
- 9.6- Os Envelopes III- Proposta de Preços, serão devolvidos fechados, aos proponentes considerados inabilitados desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação;
- 9.7 - Em ato contínuo, serão abertos os Envelopes III, das proponentes classificadas, para a verificação do cumprimento das exigências da Proposta de Preços deste Edital, relativamente a cada proponente;
- 9.8-Cumpridos os procedimentos do subitem anterior serão declarados classificadas as Propostas Comerciais que atenderam às exigências da Proposta de Preços deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;

10-CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 10.1 As propostas das proponentes consideradas qualificadas, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente de pontuação, considerando-se vencedora a proponente que apresentar a “Melhor Técnica e Preço”;
- 10.2-O julgamento das propostas se dará em duas fases, a saber:
 - 1º Fase – Julgamento das Propostas Técnicas;
 - 2º Fase – Julgamento das Propostas de Preços.
- 10.3-As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e preço da seguinte forma, sendo considerado, em qualquer dos cálculos, até no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
CNPJ 76.175.918/0001-33
Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR

Cálculo da Nota Técnica (NT) = $NT = (\text{Item A}) + (\text{Item B}) + (\text{Item C})$

Cálculo da Nota Técnica Final (NTF) = $NTF = \frac{100 \times \text{Nota da Proponente}}{\text{Maior Nota Técnica}}$

Cálculo da Nota de Preço Final (NPF) = $NPF = \frac{100 \times \text{Menor Preço}}{\text{Valor da Proponente}}$

10.4- A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), de acordo com o seguinte cálculo:

$$NF = \frac{(NTF \times 7) + (NPF \times 3)}{10}$$

NF – NOTA FINAL
NTF – NOTA TÉCNICA FINAL
NPF – NOTA PREÇO FINAL

10.5- Havendo empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do Artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita por sorteio público, para o qual todas as proponentes serão convocadas;

10.6- O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Ivaí - PR e divulgado na Imprensa Oficial do Município.

11- DOS RECURSOS:

11.1- Os recursos deverão ser protocolados no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da Ata, em papel timbrado, assinados pelo representante legal e será dirigido a Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse prazo encaminhar à autoridade superior, que proferirá sua decisão nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento;

11.2- Interpostos os recursos previstos as demais licitantes serão cientificadas para, se desejarem, oferecer suas impugnações no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência;

11.3- Decidido o recurso, será dado conhecimento às licitantes, por meio de aviso publicado na Imprensa Oficial do Município de Ivaí - PR;

11.4- Para contagem do prazo de interposição de recursos será considerado como dia inicial o seguinte ao da publicação na Imprensa Oficial do Município de Ivaí - PR.

12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1- Decididos os recursos interpostos, a Comissão realizará a adjudicação e, ato contínuo, encaminhará o processo da licitação para a autoridade superior homologá-lo.

13- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E AJUSTES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí -- PR

13.1 O pagamento será efetuado 60% com a homologação das inscrições, 20% após a aplicação das provas objetivas e 20% após a homologação final do Concurso, mediante apresentação da Nota Fiscal.

13.2- Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de crédito em conta corrente de sua titularidade, mediante a apresentação de nota fiscal, Prova de regularidade perante o FGTS.

13.3- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional até 30(trinta) dias após a emissão da nota.

13.4- A Administração Pública poderá sustar o pagamento, no todo ou em parte, caso os serviços sejam executados em desacordo com o Edital de Tomada de Preços N° 005/2020.

14- DO CONTRATO E DAS GARANTIAS:

14.1- O contrato deverá ser assinado pela vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de notificação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93;

14.2- A convocação para assinatura do contrato será realizada através de comunicação por escrito a empresa vencedora;

14.3- O contrato a ser assinado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme os termos da Lei n° 8.666/93;

14.4- Ocorrendo a recusa da vencedora em assinar o contrato, a Administração poderá convocar a segunda classificada para a contratação, realizando-se na ocasião uma negociação direta em termos de preços;

14.5- A contratada não poderá transferir a entrega do objeto para pessoa jurídica diversa da contratada;

14.6- Ocorrendo rescisão contratual administrativa, na forma do inc. I do art. 79 da Lei n° 8.666/93, a contratante adotará as medidas ordenadas pelo art. 80 da citada Lei;

15- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1- Pelo não cumprimento total ou parcial de qualquer obrigação, ficará a contratada sujeita a soma das penalidades abaixo explicitadas, com determinação e grau de aplicação a critério da Administração:

Advertência;

Multa;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade.

15.2- A multa prevista na alínea "b" será:

De 10% do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

De 10% do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

De 0,03% por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma dos serviços, até o máximo de 30 (trinta) dias dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

15.3- O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pela Administração em decorrência da execução contratual;

15.4- Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;

15.5- Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não-atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação;

15.6- O não-recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

16 – DOS ANEXOS DESTE EDITAL:

16.1. Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I- Termo de Referência-Descrição;
- b) Anexo II- Modelo de proposta;
- c) Anexo III- Declaração de Habilitação
- d) Anexo IV- Declaração (inciso XXXIII do art. 7º Constituição Federal);
- d) Anexo V- Termo de Credenciamento;
- e) Anexo VI- Termo de concordância e de submissão ao Edital;
- f) Anexo VII - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de contratação;
- g) Anexo VIII - Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato;
- h) Anexo IX- Modelo de Proposta Técnica
- i) Anexo X – Termo de Compromisso

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1- A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá, a qualquer tempo, cancelar esta licitação mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere direito a nenhuma espécie de indenização aos licitantes;

17.2- A despesa com a presente contratação dos serviços destinados a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do Plano de Carreira, ocorrerá à conta da dotação orçamentária:

080011030110012042339039000000 1900

080011030110012042339039000000 1930

17.3- Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos por escrito ao Presidente da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no Preâmbulo deste Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a reunião destinada à habilitação:

17.4-Todos os esclarecimentos relativos a dúvidas de interpretação do Edital serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de IVAÍ- PR.

17.5- Em não havendo pedidos dos esclarecimentos, fica estabelecido que a licitante esteja em pleno acordo com os itens contidos neste Edital e que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas;

17.6-É facultado a CPL, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais às licitantes;

17.7- A CPL poderá relevar omissões ou erros meramente formais verificados na documentação e nas propostas, desde que não sejam infringidos os princípios da vinculação ao Edital e da igualdade.

Ivaí - PR, 29 de janeiro de 2020.

WELTON ADEMIR FERREIRA
PREGOEIRO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
CNPJ 76.175.918/0001-33
Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

Anexo I- DESCRIÇÃO DO OBJETO

Objeto: O objeto da licitação é a contratação de instituição de ensino superior pública ou privada devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública, para a elaboração, aplicação e correção das provas escritas do Concurso e Emprego Público nº .../2020, para provimento de cargos para diversas funções, conforme descrição abaixo.

ESCOLARIDADE	CARGO	VAGAS	PROVAS
SUPERIOR	Cirurgião Dentista	02	OBJETIVA
	Enfermeiro	01	
	Psicólogo	01	
MÉDIO	ACS (Agente Comunitário de Saúde	09	OBJETIVA
	ACE (Agente Comunitário de Endemias)	01	

O valor Máximo desta licitação é de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).

1. Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;
2. Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, para publicação no órgão oficial do Município;
3. Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
4. Realização das inscrições através de site próprio com emissão de boleto bancário, apreciação de todas as inscrições, análise crítica dos pagamentos e elaboração de edital de homologação das mesmas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

5. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do processo;
6. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, (quando obrigatório), de acordo com o número de inscritos incluindo reservas;
7. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso;
8. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
9. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
10. Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases;
11. Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
12. Aplicação e correção das provas, designando comissão coordenadora central dentre os membros da Organização – Administração da CONTRATANTE, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, da CONTRATADA;
13. As provas objetivas deverão ser realizadas de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação;
14. As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da sede da licitante que comportem em média 40 alunos por sala de aula.
15. Ações afirmativas para portadores de deficiência, constando a definição legal do Art. 3º, inciso I do Decreto n.º 3.298/99, que regulamenta a Lei n.º 7.853/89.
16. Fornecimento do gabarito preliminar, no primeiro dia útil após a data das provas;
17. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
18. Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

19. Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
20. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
21. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do Concurso;
22. As provas deverão conter no mínimo 30 questões inéditas de múltipla escolha;
23. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo público em duas vias que servirá para prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas.

OBS: A taxa de inscrição em concurso Público é considerada receita pública, razão pela qual os valores das inscrições devem ser depositados em conta único do tesouro, vedados o depósito direto na conta da empresa organizadora e a burla ao princípio da unidade de tesouraria (Art.56 da Lei nº 4.320/64).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR



Município de Ivaí

Solicitação 32/2020

Termo de Referência

Equipamento		Página: 1	
Solicitação			
Número	Tipo	Emitted em	Quantidade de Itens
32	Contratação de Serviço	28/01/2020	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
127445-7	TANIA KIELT	60/2020	
Local			
Código	Nome		
8	DEPARTAMENTO DE SAUDE		
Órgão		Pagamento	
Nome		Forma	
08	SECRETARIA DE SAUDE	prazo	
Entrega		Prazo	
Local		Dias	
Secretaria Municipal de Saúde			

Descrição:

ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, E APRESENTAÇÃO DE RESULTADO REFERENTE CONCURSO PÚBLICO PARA DIVERSOS CARGOS.

Lote				
001 Loto 001				
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário
038582	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAR CONCURSO PÚBLICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAR CONCURSO PÚBLICO, PARA OS EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO E PSICÓLOGO: - PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS COM 25 QUESTÕES (QUATRO ALTERNATIVAS CADA UMA), DEPENDENDO DO GRÃO DE ESCOLARIDADE DO CARGO, ENVOLVENDO QUESTÕES ESPECÍFICAS, CONHECIMENTOS GERAIS, MATEMÁTICA, LINGUA PORTUGUESA E INFORMÁTICA. - PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - NOTA MINIMA PARA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA ESCRITA: SERÁ DE 50,0 (CINQUENTA) PONTOS.	SERV	1,00	14.800,00
TOTAL				14.800,00
TOTAL GERAL				14.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
CNPJ 76.175.918/0001-33
Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

Anexo II- Modelo de proposta;

PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: O objeto da licitação é a contratação de instituição de ensino superior pública ou privada devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública, para a elaboração, aplicação e correção das provas escritas do Concurso Público nº .../2020, para provimento de cargos para diversas funções, **conforme ANEXO I.**

Vimos através de esta apresentar proposta comercial referente à Tomada de Preços nº .../2020, cujo objeto é a contratação de instituição de ensino superior pública devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública, para a elaboração, aplicação e correção das provas escritas, conforme discriminação no anexo I, que acompanha o presente Edital.

- A) O valor global para a prestação dos serviços é de R\$..... (.....)
- B) Forma de pagamento:
- C) O prazo de validade da proposta: .
- D) Prazo de Execução dos Trabalhos:

_____, dede 2020

Assinatura e Carimbo do Responsável

Caso nossa empresa seja a vencedora desta licitação, o contrato deverá ser assinado por:			
Nome:			
R.G		C.P.F	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preçon.º/2020

A Empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF sob n.º _____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) sr(a) _____, portador do
documento de identidade civil RG n.º _____, emitido pela
SSP/_____, e do CPF/MF n.º _____

Local e data _____ - PR, _____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preço n.º/2020

A Empresa: _____,
inscrita no CNPJ/MF n.º _____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) sr(a) _____,
portador (a) da cédula de identidade civil RG n.º _____, emitido pela
SSP/_____, CPF/MF n.º _____, DECLARA, sob as penas
da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16(dezesseis). Ressalva, ainda,
que emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Local e data _____ - PR, _____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede à _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação do outorgante), o (a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade civil RG n.º _____, emitida pela SSP/ _____, e do CPF/MF n.º _____, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o(a) Sr (a) _____, portador do documento de identidade RG _____, emitido pela SSP/ _____, e do CPF/M n.º _____, a que confere amplos poderes para representar a _____ (razão social da empresa) perante a Prefeitura Municipal de IVAÍ, Estado do Paraná, durante a Tomada de Preço n.º/2020, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do da licitação, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo; assinar a ata da sessão; prestar todos os esclarecimentos solicitados, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

A presente Procuração é válida até o dia _____ de _____ de 2020.

Local e data _____ - PR, _____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO VI

TERMO DE CONCORDÂNCIA E DE SUBMISSÃO AO EDITAL

APREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preçon.º/2020

A empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) sr(a) _____, portador (a) do documento de identidade RG n.º _____, emitida pela SSP/_____, e CPF/MF n.º _____, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que concordamos e se submetemos a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação. Declaramos ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sócias, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

Local e data _____ - PR, ____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR

**PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE
ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO (IDONEIDADE)**

APREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preçon.º/2020

A empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) sr(a) _____, portador (a) do documento de identidade RG n.º _____, emitida pela SSP/_____, e CPF/MF n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____ - PR, _____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO VIII

Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____, Estado: _____

CNPJ/MF n.º _____

Inscrição Estadual n.º _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) n.º _____

N.º do telefone _____ N.º de fax da empresa _____

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato.**

Função do representante legal. _____

Endereço residencial do representante legal. _____

Cidade _____ CEP: _____

RG n.º _____ Órgão emissor _____

CPF/MF _____ n.º _____

Local e data ____/____/2015.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ****CNPJ 76.175.918/0001-33**

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE**ANEXO IX****MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ – PR.
COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE À EDITAL DE LICITAÇÃO
Tomada de Preço n.º/2020
Tipo: Melhor Técnica e Preço

A empresa _____, estabelecida à Rua _____ n.º _____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob n.º _____, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 5 - conforme planilha de pontuação abaixo.

ITEM A – EXPERIENCIA PROFISSIONAL

Qualidade	Quant.	Quantidades de pontos por Profissional	Pontos	Máximo de Pontos
Graduação		1,0 (um vírgula zero) ponto por Profissional		06
Especialização		2,0 (Dois vírgula zero) pontos por Profissional		14
Mestrado		5,0 (Cinco vírgula zero) pontos por Profissional		15
Doutorado		10 (dez) pontos por Profissional		20
TOTAL				50

ITEM B – ASSESSORIA JURÍDICA

Profissional	Registro	Vinculo	Pontos

ITEM C – DETECTORES DE METAIS

Descrição	Pontuação	Pontuação da Empresa
De 00 a 05 Detectores	00	
De 06 a 10 Detectores	10	
De 11 a 15 Detectores	15	
De 15 a 20 Detectores	20	
Acima de 20 Detectores	30	

_____, ____/____/2020.

Assinatura do Representante Legal
RG e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO X

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa (nome da empresa participante), inscrita no CNPJ n.º _____, situada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, qualificação, e seu profissional da equipe técnica, Sr(a). _____, qualificação, DECLARA participar da equipe técnica e estar de acordo com o termo de compromisso na disponibilidade para realização do serviço relativo ao objeto da Licitação Tomada de Preços n.º 015/2020, do Município de IVAÍ.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município, data.

PROFISSIONAL

RG

CPF

RECONHECIDO FIRMA

Oliveira, Rosane de Assis Contreras, Vereador José Luiz de Brito, Conselho Municipal de Saúde: Marta Gonçalves de Lima Benesciutti.
4. CONSELHO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS - CENG: Projeto Esperança Brasil Suíça: Adelino Pazinato, Associação de Moradores: Luis Florentino Ribeiro, Associação Comercial e Industrial de Itambé: Carlos Henrique Jorge Naufel; Sindicato dos Trabalhadores Rurais: Solange Ferreira da Silva.
5. NÚCLEO DE DEFESA CIVIL - NUDEC: Claudio Camilo, Vereadores: Éder Aparecido Rodrigues da Silva, Luci da Silva e Sérgio da Silva.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Municipalidade de Itambé, 23 de Janeiro de 2020.

VÍTOR APARECIDO FEDRIGO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Gonçalves de Lima Benesciutti
Código Identificador:3623632E

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 008/2020

prefeito do município de Itambé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, fundamentando-se no artigo 238 da Lei nº 1164/2013 e artigo 156-IV da Lei nº 5.172/66, e

Considerando os fatos descritos no processo administrativo contendo o relatório circunstanciado, expedido pelo Departamento Municipal de Assistência Social;

Considerando ainda as disposições legais que trata sobre o benefício fiscal previsto no artigo 156, inciso IV da Lei Complementar nº 5.172/66 (CTN) e artigo 238 constante da Lei Municipal nº 1164 de 24 de dezembro de 2013 (CTM), bem como artigo 14 da Lei nº 101/2000,

Decreta:

Art. 1º. Fundamentando-se nos artigos nº 224 e 238 da Lei Municipal nº 1164/2013, artigo 156, inciso V da Lei Federal nº 5.172/66 e artigo 14 § 3º da Lei Federal nº 101/2000, e de acordo com as informações constantes dos processos administrativos proceda o reconhecimento da prescrição dos créditos tributários relativos aos exercícios de 2015, 2016, 2018 e 2019, do sujeito passivo constante do artigo 3º do presente Decreto.

Art. 2º. Considerando-se o disposto no artigo 238, inciso I da Lei Municipal nº 1164/2013 e artigo 156 inciso IV da lei nº 5.172/66, fica concedida a remissão total dos créditos tributários relativos aos exercícios de 2015, 2016, 2018 e 2019, do sujeito passivo constante do artigo 3º do presente Decreto, bem como a anistia das obrigações acessórias.

Art. 3º. A extinção dos créditos tributários, constantes dos artigos 1º e 2º do presente Decreto refere-se ao seguinte imóvel localizado no Município de Itambé, Estado do Paraná:

Inscrição: 1-00000973
Quadra: 43 lote: 14
Cadastro Imobiliário: 973 – Zona 01
Endereço: Rua José Joaquim Pereira, 474, Centro

Art. 4º. Fica a Divisão de Tributação e Cadastro autorizada a proceder a extinção dos créditos tributários constantes dos artigos 1º e 2º do presente Decreto por prescrição e remissão.

Art 5º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Municipalidade de Itambé, 24 de janeiro de 2020.

VÍTOR APARECIDO FEDRIGO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Gonçalves de Lima Benesciutti
Código Identificador:D4AE244D

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO - PRAZO

CONTRATO Nº 012/2019

MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 010/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU

CONTRATADO: BOUARD & BOUARD CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADEQUAÇÕES NA REFORMA DA QUADRA POLIESPORTIVA E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 3 ACADEMIAS AO LIVRE, A SER INSTALADAS NOS BAIRROS: JARDIM ITAÚ, SANTA MARIA E CAPINZAL.

DATA DA ASSINATURA: 23 DE JANEIRO DE 2020

DA VIGÊNCIA: 23 DE JANEIRO DE 2020 A 23 DE ABRIL DE 2020.

Publicado por:
Eliane do Rocio Almeida
Código Identificador:B452501A

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO Nº 020/2020 PREGÃO Nº 016/2020 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 010/2020

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 020/2020

PREGÃO Nº 016/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 010/2020

(Leis Federais nº 8.666/93 e 10.024/19)

Tipo de licitação: MENOR PREÇO.

OBJETO: Aquisição de 100 latas de Leite Pregomim Pepeti, para crianças que apresentam alergia a proteína do leite de vaca ou se soja- Secretaria Municipal de Saúde.

Sessão de julgamento: 11/02/2020 às 09h30min.

Dotação Orçamentária:

08001103011001204233903000000 1830

08001103011001204233903000000 1840

08001103011001204233903000000 1850

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ - PR - Rua Rui Barbosa, 606 - Centro - Ivai - Pr - fone - (42) - 3247-1222 - ramal 216 - site: www.ivaipr.gov.br

Ivai, 29 de janeiro de 2020.

WELTON ADEMIR FERREIRA

Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:B3356753

DIVISÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO Nº 021/2020 TOMADA DE PREÇO Nº 005/2020 (LEIS FEDERAIS Nº 8.666/93)

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 021/2020

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2020

(Leis Federais nº 8.666/93)

Tipo de licitação: Técnica e Preço

OBJETO: Contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente ao concurso e emprego público.
Sessão de julgamento: 02/03/2020 às 09h00min.
Dotação Orçamentária:
08001103011001204233903900000 1900
08001103011001204233903900000 1930
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ - PR - Rua Rui Barbosa, 606 - Centro - Ivai - Pr - fone - (42) - 3247-1222 - ramal 216 - site: www.ivaipr.gov.br

Ivaí, 29 de janeiro de 2020.

WELTON ADEMIR FERREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Keila Storer Bueno

Código Identificador:650D54F0

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 007/2020.

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2020.

OBJETO: Aquisição de 450 m² de grama sintética e instalação da mesma, que será destinada para os parques de diversões das comunidades de Bom Jardim do Sul e Palmital Cunha.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivai.

CONTRATADA: Sport Comercial Eireli-Me.

Valor por M²: R\$ 39,00

Valor global: R\$ 17.550,00

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93.

Dotação orçamentária:

03001041220402200733903000000 270

Ratificada em 29/01/2020.

IDIR TREVISO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Keila Storer Bueno

Código Identificador:B684EA90

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 020/2020

PORTARIA Nº 020/2020

O Senhor **IDIR TREVISO**, Prefeito Municipal de Ivai, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 73,74,75 e 76, capítulo III, Título III, da Lei Municipal nº 395/92 de 22 de dezembro de 1992,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder a Servidora Pública Municipal Sra. **JOANA DERCACH JENSEN**, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, do Quadro de Pessoal, férias regulamentares de dez (10) dias a que tem direito referente ao período aquisitivo de 02.07.17 a 01.07.18, para o período concessivo de 05 de fevereiro de 2020 a 14 de fevereiro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ivai, em 29 de janeiro de 2020.

IDIR TREVISO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Joana Dercach Jensen
Código Identificador:447595FC

GABINETE DO PREFEITO
MEMO 003/2020 - CONTROLE INTERNO

O Departamento de Controle Interno considerando o Disposto na Lei Municipal nº707/2005, dispõe sobre o regime de adiantamento, Lei complementar nº 101/2000, Diretrizes do TCE-PR e diagnóstico realizado no exercício de 2019, vem por meio deste informar que o Executivo fixou os valores relativos as despesas com refeições, sendo:

TIPO DE DESPESA	VALOR MÁXIMO
CAFÉ DA MANHÃ	R\$ 17,00
ALMOÇO	R\$ 35,00
JANTAR	R\$ 35,00

Não serão aceitas despesas com refeições acima dos valores estipulados nos períodos mencionados, assim reitera-se quanto ao controle equilibrado.

Aproveitamos, para requerer aos superiores hierárquicos que transmitam aos seus subordinados o presente, bem como, acompanhem as solicitações e dispêndios de recursos, a fim de trazer maior eficiência e eficácia em relação aos procedimentos de controle e execução de despesas.

Sem mais para o momento, encaminha-se o presente a fim de trazer conhecimento e operacionalização. Segue em anexo valores fixados.

Ivaí - PR, em 27 de Janeiro de 2020.

Cordialmente,

JANIO RODRIGUES

Coordenador do Controle Interno

Publicado por:

Janio Rodrigues

Código Identificador:C287F3FE

SECRETARIA DE SAÚDE
CONVÊNIO Nº003/2020 - MUNICÍPIO DE IVAÍ E
CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IVAÍ E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de IVAÍ** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CGC/MF nº 76175918/0001-33, com sede à Rua Rui Barbosa nº 632 nesta cidade de Ivai - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **IDIR TREVISO**, portador da cédula de identidade RG nº 1.972.601-0 PR e do CPF nº 196.938.180-91, residente e domiciliado em IVAÍ, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente **CONSÓRCIO**, neste ato representado pelo seu Presidente **Luiz Claudio Costa**, portador da Cédula de Identidade/RG nº 1.004.706-4 SESP-PR, do CPF nº 185.717.199-34, residente e domiciliado na Rua Euzébio Pereira dos Anjos, 144, em Balsa Nova (PR) - CEP 83650-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I - PREFEITURA MUNICIPAL:

[illegible]

JOSE ODILIO DOS SANTOS
PRESIDENTE

LISETE SCHERVATY CAMARGO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ENEDINA DE FATIMA TRELINSKI
DIRECTOR DE CONTROLE INTERNO

MARIA JOSE DA SILVA DE HOLLEBEK
OFICIAL DE CONTROLE INTERNO

CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/01/2019 A 31/12/2019

[illegible]

JOSE ODILIO DOS SANTOS
PRESIDENTE

LISETE SCHERVATY CAMARGO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ENEDINA DE FATIMA TRELINSKI
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO

MARIA JOSE DA SILVA DE HOLLEBEN
OFICIAL DE CONTROLE INTERNO

RESERVA - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ANEXO I - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN/JUN 2019 e DEZEMBRO 2019

DESPESA COM PESSOAL		JAN/2019 A DEZ/2019
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I) = a+b		2.076.113,86
Pessoal Ativo (líquido) - a		1.736.123,05
Pessoal Ativo:		917.320,81
(-) Outras Excluídas		-
Bolsistas dos Vereadores		917.320,81
Pessoal Inativo e Pensionista		818.802,24
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização (art.18, §1º da LRF)		-
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização (exceto elemento 34)		-
Outras Despesas com Pessoal (encargos) - b		333.990,80
(-) Obrigações Patronais		333.990,80
Despesas não computadas (art. 19, §1º da LRF) (II)		-
(-) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		-
(-) Decorrentes de Decisão Judicial		-
(-) Despesas de Exercícios Anteriores		-
(-) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		-
(-) Instituição Normativa TCE/PR 58/2011		-
Pensionistas		-
RPPR		-
TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA DE PESSOAL - (I + II)		2.076.113,86
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		63.424.487,45
% do TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL sobre a RCL		3,26
LIMITE PERMITIDO (§ único, art.22 da LRF) -	5,7%	3.615.194,79
LIMITE PERMITIDO (art. 71 da LRF) -		3,58
LIMITE GERAL (Inciso I, II e III art.20 da LRF) -	6%	3.806.459,25

¹ Os relatórios foram elaborados com informações quanto a RCL, informadas pela Prefeitura Municipal de Reserva.

¹ Penaforte, LAF, art. 53, inciso I, alinea 2.

DIRETOR DE CONTROLE INTERNO
Enadina Treiniski

TECNICA CONTÁBIL
Lisene Schervaty Camargo

ANEXO I - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

DESPESA BRUTA COM PESSOAL	R\$	2.070.113,96
SUBSÍDIO/SALÁRIOS	R\$	1.736.123,05
ENCARGOS	R\$	333.990,90
DESPESAS NÃO COMPUTADAS		
IRRF	R\$	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL	R\$	2.070.113,96
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R\$	63.424.487,45

ANEXO V - DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA

JAN/FEBR/2019 A DEZEMBRO/2019

LEGEA nr. 55, INCISUL III, ALÍNEA "a" ANEXO I

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
ATIVO DISPONIVEL		OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	R\$
Disponibilidade Financeira	R\$	Depósitos de Diversas Origens	
Caixa		Restos a Pagar Liquid. e não Pagos	R\$
Bancos	R\$	Do Exercício	R\$
Conta Movimento	R\$	De Exercícios Anteriores	
Contas Vinculadas (consignado)	R\$	Demais Obrigações Financeiras	R\$
Aplicações Financeiras		Retenções em Caráter Consignatório	R\$
Outras Disponib. Financ.	R\$		
Outras Disp. Financ.	R\$		
Outras Disponibilidades Financeiras			
SUBTOTAL	R\$	SUBTOTAL	R\$
Insuficiência	R\$	Suficiência	R\$
TOTAL	R\$	TOTAL	R\$

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ANEXO V - DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE S

LIFE: art 55, inciso II, alinea "a" unum.

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
ATIVO DISPONÍVEL		OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	R\$
Disponibilidade Financeira	R\$	Depósitos de Diversas Origens	
Banco		Restos a Pagar Processados	R\$
Caixa	R\$	Do Exercício	R\$
Conta Movimento	R\$	De Exercícios Anteriores	
Contas Vinculadas	R\$	Outras Obrigações Financeiras	
Aplicações Financeiras		Contas a Pagar	R\$
Outras Dispon. Financ.	R\$		
Outras Disp. Financ.	R\$		
Financieiras			
SUBTOTAL	R\$	SUBTOTAL	R\$
Insuficiência	R\$	Suficiência	R\$
TOTAL	R\$	TOTAL	R\$

PRESIDENTE
Alejo Lopez

DIRETOR DE CONTROLE INTERNO
Enedina Treilinski

TECNICA CONTABIL

deficiência, com fundamento no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** das empresas abaixo relacionadas: A empresa **JULIO CESAR GASPARINI JUNIOR - ME**, vencedora dos lotes 02 e 03, com o valor total de R\$ 45.855,90. A empresa **REGIANE CARDOSO DE ANDRADE E CIA LTDA ME**, vencedora dos lotes 01, 04 e 05, com o valor total de R\$ 405.620,00. A empresa **ROTOFABRIL PRODUTOS E SERVIÇOS DE ROTOMOLDAGEM LTDA-EPP**, vencedora dos lotes 06 e 07, com o valor total de R\$ 48.650,00. Ivaiporã, 29 de janeiro de 2020. **João Toledo Coloniezi** Prefeito Municipal.

7240/2020

Inajá

EXTRATO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL 002/2020

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico profissional, na área de Engenharia Civil, ao Departamento Municipal de Engenharia visando a elaboração de Projetos: Arquitetônico, Estrutural, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, Galeria de Águas Pluviais, Pavimentação, Incêndio com acompanhamento junto ao Corpo de Bombeiros, elaboração de Memorial Descritivo, Planilha de Serviços, o Cronograma Físico - Financeiro, acompanhamento de execução e fiscalização de obras públicas, elaboração e assinatura de Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), execução de teste de percolação e sondagem dos terrenos especificados pela administração municipal e outros trabalhos atinentes a profissão.

Endereço eletrônico: www.inaja.pr.gov.br - Aba Licitações.

Local e horário: 12/02/2020, às 09h - Na Divisão de Licitação e Compras desta Prefeitura Municipal.

Mais informações através do telefone: (44) 3440-1221

ou e-mail: licitacao.pminaja@hotmail.com

Inajá - PR, 29 de Janeiro de 2020.

CLEBER GERALDO DA SILVA

-PREFEITO MUNICIPAL-

7079/2020

ERRATA - PREGÃO PRESENCIAL 001/2020

Referente ao publicado na página 19, da edição 10615, de 29 de janeiro de 2020, do Diário Oficial do Estado (DIOE), consta um equívoco na modalidade de licitação dos extratos de editais.

ONDE SE LÊ: Leião Presencial 02/2019, para Alienação de Bens como Veículos, Maquinários, Inservíveis ao Patrimônio Público do Município de Inajá, Estado do Paraná.

LEIA-SE: Pregão Presencial nº 001/2020, (...)

Demais informações contidas nos extratos publicados, permanecem inalteradas. Em, 29 de janeiro de 2020.

Endereço eletrônico: www.inaja.pr.gov.br - Aba Licitações.

Mais informações através do telefone: (44) 3440-1221

ou e-mail: licitacao.pminaja@hotmail.com

Inajá - PR, 29 de Janeiro de 2020.

ALVARO CEZAR DE ASSIS

Prefeito Municipal

7140/2020

Irati

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI - PARANÁ

CNPJ: 75.654.574/0001-82

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 046/2019. Pregão Eletrônico nº 173/2018-PMI. Contratado: Brinquel Indústria e Comércio De Brinquedos Ltda- ME. CNPJ: 18.066.360/0001-51. Objeto: Fornecimento e Instalação de Parque infantil, conforme convênio SAM 62 - lote nº 01. Do Prazo Contratual: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 90 (noventa) dias, passando o vencimento de 14/12/2019 para 13/03/2020.. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Data e assinaturas.

6886/2020

Ivaí

AVISO DE LICITAÇÃO N° 021/2020

TOMADA DE PREÇO N° 005/2020

(Leis Federais nº 8.666/93)

Tipo de licitação: Técnica e Preço

OBJETO: Contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente ao concurso e emprego público.

Sessão de julgamento: 02/03/2020 às 09h00min.

Dotação Orçamentária:

08001103011001204233903900000 1900

08001103011001204233903900000 1930

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ - PR - Rua Rui Barbosa, 606 - Centro - Ivaí - Pr - fone - (42) - 3247-1222 - ramal 216 - site: www.ivaipr.gov.br

Ivaí, 29 de janeiro de 2020.

Welton Ademir Ferreira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

7286/2020

Ivaiporã

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ-PR

Edital nº 07/2020 - Processo nº 5710/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2020

A Prefeitura Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia 17 de fevereiro de 2020 às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Ivaiporã, localizada na Rua Rio Grande do Norte, nº 1000, bairro Centro, haverá abertura da licitação da Tomada de Preços, tipo menor preço global objetivando a contratação de empresa especializada para execução de serviços elétricos no barracão da iluminação pública em atendimento das necessidades do Departamento Municipal de Meio Ambiente. O Edital da Tomada de Preços, com os detalhes da licitação, acha-se afixado no Quadro de Editais da municipalidade, ou pelo site: www.ivaipora.pr.gov.br. Ivaiporã, 28 de janeiro de 2020. Rosemeiry Apª Alarcon. Presidente da Comissão de Licitação.

6910/2020

Japira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2020-PMJ

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ÓLEO LUBRIFICANTE E FILTROS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS ORIUNDOS DA FROTA MUNICIPAL, A SEREM ADQUIRIDOS CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificações e denominações constante no Edital- RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 09:00min (nove horas) do dia 31/01/2020 (trinta e um dias de janeiro de 2020)-ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 13/02/2020 (treze dias de fevereiro de 2020) às 09:00 (nove horas)-INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30min (nove horas e trinta minutos) do dia 13/02/2020 (treze dias de fevereiro de 2020).-LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: Plataforma BLL - www.bll.org.br-RETIRADA DO EDITAL: Disponível no site do Município de Japira, www.japira.pr.gov.br, licitações, plataforma BLL www.bll.org.br ou diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, com sede no paço Municipal em horário de expediente de 2ª a 6ª feira através de mídia de gravação (CD ou Pen-drive).-Japira, 29 de janeiro de 2020.-ÂNGELO MARCOS VIGILATO-Prefeito Municipal

7144/2020

Leópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEÓPOLIS-PR

AVISO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2020

OBJETO Contratação de empresa para fornecimento de pneus, câmaras e protetores novos para manutenção da frota municipal. **VALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL - Tipo Menor Preço por item. **CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:** das 8h30m às 09h00m do dia 13 de fevereiro de 2020. **ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 09h00m do dia 13 de fevereiro de 2020. **LOCAL DE ABERTURA:** Na sala de reuniões do Departamento de Licitação, situada na Rua Pedro Domingues de Souza, nº. 374, Leópolis - PR. **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Poderão ser obtidas na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Rua Pedro Domingues de Souza, nº. 374, Leópolis - PR. O Edital estará disponível e somente poderá ser retirado a partir do dia 30/01/2020 a partir das 09h00m, na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal - Tel: (043) 3627-1429 ou no endereço eletrônico www.leopolis.pr.gov.br.

Leópolis, 30 de janeiro de 2020.

ALESSANDRO RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

6453/2020

Londrina

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que estão disponibilizadas as licitações a seguir: Pregão Presencial nº PG/SMGP-0002/2020, objeto: Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivai - PR

Site: www.ivai.pr.gov.br email: licitacao@ivai.pr.gov.br

MEMO/2020

Ivái - PR, 02 de março de 2020.

DE: SETOR DE LICITAÇÕES

PARA: PROCURADORIA JURIDICA

Pelo presente encaminho a Vossa Senhoria para análise e emissão de parecer jurídico, o processo da Licitação Nº 021/2020, modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020**; para fins de subsidiar o procedimento de homologação.

Cordialmente,




WELTON ADEMIR FERREIRA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivai - PR

Site: www.ivai.pr.gov.br email: licitacao@ivai.pr.gov.br

ASSESSORIA JURÍDICA

INTERESSADO: Encarregado do setor de licitações

ASSUNTO: Parecer sobre julgamento de licitação.

O Encarregado do Setor de Licitações, **WELTON ADEMIR FERREIRA** solicita o pronunciamento desta assessoria jurídica acerca do julgamento da Licitação Nº 021/2020, modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020**.

Analizando a documentação constante no processo do certame e a ata de licitação, esta assessoria jurídica opina pela regularidade do julgamento efetivando no certame em tela.

Ivai - PR, 02 de março de 2020.



WILSON ARIEL EIDAM
PROCURADOR MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivai - PR

Site: www.ivaipr.gov.br email: licitacao@ivaipr.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO

021/2020

TOMADA DE PREÇOS

005/2020

OBJETO: Contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente ao concurso e emprego público.

LICITAÇÃO DESERTA

HOMOLOGAÇÃO

Homologo o resultado do Processo Licitatório supra, de conformidade com o julgamento da Comissão Municipal de Licitação, observados as demais disposições pertinentes.

Ivaí, 03 DE MARÇO DE 2020.

IDIR TREVISÓ
Prefeito Municipal

TANIA KIELT
Secretaria Municipal de Saúde
Gestora do fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
2623 00936 Componente para Qualificação da Gestão - SUAS
Crédito adicional:Suplementar Recurso do crédito adicional:Superávit Financeiro

09 - SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
Acréscimo 4.500,00
09.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Abertura
08.244.0801.2053 - Centro de Referência de Assistência Social -
CRAS Superávit Financeiro Vinculado
4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
2622 00940 Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa
família e Cadastro Único -
Crédito adicional:Suplementar Recurso do crédito adicional:Superávit
Financeiro
TOTAL 201.600,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito a ser aberto em decorrência da
autorização constante deste Decreto, serão utilizados os recursos
oriundos de superávit financeiro apurado no balanço do exercício
anterior conforme o previsto no inciso I do parágrafo 1º do Art. 43 da
Lei Federal 4320/64 de 17 de março de 1964 a seguir especificados:

a) Superávit Financeiro

00000 Recursos Ordinários (Livres) 15.000,00
00518 Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde
180.000,00
00936 Componente para Qualificação da Gestão - SUAS 2.100,00
0940 Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa família e
Cadastro Único - 4.500,00

SUB-TOTAL 201.100,00
TOTAL 201.100,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ivaí, Gabinete do Prefeito Municipal, em 03
de março de 2020.

IDIR TREVISIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Jose Graniska
Código Identificador:F52A33CA

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO
Nº 021/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Licitação Nº 021/2020

Tomada de Preços Nº 005/2020

(Lei Federal nº 8.666/93).

Tipo de licitação: TÉCNICA E PREÇO.

OBJETO: Contratação de empresa para elaboração, organização,
execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de
resultado referente ao concurso e emprego público.

LICITAÇÃO DESERTA

HOMOLOGAÇÃO: 03.03.2020.

TANIA KIELT

Secretaria Municipal de Saúde

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:2948C51E

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 017/2020.

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2020.

OBJETO: Contratação de profissional pelo período de 10 meses para
atender o projeto de Ballet Clássico de Ivaí, atendendo os alunos da
rede Municipal de ensino segundo a Lei 1282/2018- Secretaria
Municipal de Educação e Cultura.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.

CONTRATADA: Aline Tramontin Almeida.

Valor Mensal: R\$ 790,00

Valor global: R\$ 7.900,00.

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do artigo 24 da Lei Federal
8.666/93

Dotação orçamentária:

06001123611201202633903600000 1020

Ratificada em 03/03/2020.

IDIR TREVISIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:23D4D3CB

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 018/2020.

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2020.

OBJETO: Aquisição de 190 apostilas e 190 certificados a serem
usados no "Programa Proerd" com os alunos do 5º ano nas escolas
municipais da rede Municipal de ensino de Ivaí - Secretaria
Municipal de Educação.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.

CONTRATADA: Gráfica e Editora Kaygangue Ltda.

Valor global: R\$ 1.748,00.

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do artigo 24 da Lei Federal
8.666/93

Dotação orçamentária:

06001123611201202633903000000 1000

Ratificada em 03/03/2020.

IDIR TREVISIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:8C431B78

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO
Nº 034/2020 PREGÃO Nº 026/2020 PROCESSO ELETRÔNICO
015/2020

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 034/2020

PREGÃO Nº 026/2020

PROCESSO ELETRÔNICO 015/2020

(Leis Federais nº 8.666/93 e 10.024/19)

Tipo de licitação: MENOR PREÇO.

OBJETO: Aquisição de materiais odontológicos para os trabalhos
realizados nas unidades de saúde do município- Secretaria Municipal
de Saúde.

PARTICIPANTE HABILITADO E ADJUDICADO:

•DENTAL PRIME-PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MEDICOS
HOSPITALARES-EIRELI.

PARTICIPANTE DESCLASSIFADO: DENTAL HIGIX

VALOR GLOBAL: R\$ 76.635,00.

HOMOLOGAÇÃO: 28.02.2020

TANIA KIELT

Secretaria Municipal de Saúde.

Gestora do fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:DFD09AD3

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO
Nº 031/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 031/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

(Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002)

Tipo de licitação: MENOR PREÇO.

OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para uso da merenda escolar nas escolas municipais para o ano letivo de 2020.

PARTICIPANTES CLASSIFICADOS E HABILITADOS:
COMERCIAL SANTA ANA LTDA, SUPERMERCADO TRIÂNGULO DE IVAÍ LTDA E BADAÔ COMERCIAL LTDA. ME.

PARTICIPANTES ADJUDICADOS:

•COMERCIAL SANTA ANA LTDA- LOTES 001 E 003= R\$96.614,20; SUPERMERCADO TRIÂNGULO DE IVAÍ LTDA- LOTE 002= R\$ 88.820,00;

VALOR GLOBAL: R\$ 185.434,20.

HOMOLOGAÇÃO: 28.02.2020

IDIR TREVISÓ

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:FA7B3920

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ, CNPJ: 76.175.918/0001-33, torna público que recebeu do Instituto Ambiental do Paraná (IAP), a Licença Prévia, sob nº 169202, para CONSTRUÇÃO DE UM HOSPITAL MUNICIPAL na Rua Rio Branco, s/n, Ivai-

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:8231156E

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO
Nº 030/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020 REGISTRO
DE PREÇO Nº 005/2020

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 030/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020

REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2020

(Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002)

Tipo de licitação: MENOR PREÇO.

OBJETO: Aquisição de 200.000 mil litros de diesel tipo S-10 para a frota do município.

PARTICIPANTE HABILITADO E ADJUDICADO: •RUDIPEL RUDNICK PETRÓLEO LTDA

VALOR UNITÁRIO: R\$ 3,20

VALOR GLOBAL: R\$ 640.000,00.

HOMOLOGAÇÃO: 02.03.2020

IDIR TREVISÓ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:F1705B89

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 047/2020

PORTARIA Nº 047/2020

O Senhor **IDIR TREVISÓ**, Prefeito Municipal de Ivai, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 73, 74, 75 e 76, capítulo III, Título III, da Lei Municipal nº 395 de 22 de dezembro de 1992,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder a Servidora Pública Municipal Sra. **SOLANGE MELEK**, Auxiliar Administrativo, do Quadro de Pessoal, férias regulamentares de quinze (15) dias a que tem direito referente ao período aquisitivo de 26.06.18 a 26.06.19, para o período concessivo de 04 de março de 2020 a 18 de março de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de março de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ivai, em 03 de março de 2020.

IDIR TREVISÓ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Joana Dercach Jensen
Código Identificador:DAF4926F

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO 049/2020

DECRETO Nº 049/2020

O Senhor **IDIR TREVISÓ**, Prefeito Municipal de Ivai, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o resultado do processo seletivo para ampliação de carga horária em regime suplementar, e de conformidade com o art. 32 da Lei Municipal nº 914, de 28 de dezembro de 2009,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica designada a professora **MARLENE KRUK BOBEK**, para prestar serviço em regime de jornada suplementar, na Escola Municipal Bitu Mirim, a partir de 05 de fevereiro de 2020.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de fevereiro de 2020.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de março de 2020.

IDIR TREVISÓ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Joana Dercach Jensen
Código Identificador:98AAF4AC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

GABINETE
TERMO DE POSSE

Aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e vinte, de conformidade com o Decreto de Nomeação n.º 24421, de 31.01.2020, Jociete Polato Zavorne, prestou o Termo de Posse e Promessa Legal para o cargo inicial de carreira de Auxiliar de Serviços Gerais – Grupo Ocupacional Operacional, Classe “B” Referência 1, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal. Para tal, apresentou a Carteira de Identidade CIRGnº10232357-2/PR, em seguida prestou a promessa legal de bem servir ao Município, na observância das Leis e no exato cumprimento dos deveres com o cargo para o qual foi nomeada. E que, para constar, eu Paulo César Fiates Furiati, Prefeito Municipal, mandei lavrar o presente Termo que vai assinado por mim e pela servidora.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI

Prefeito Municipal


JOCIELE POLATO ZAVORNE

Servidor



Objeto: contratação de empresa para elaboração do Concurso Público.

Aos 02 de março de 2020 (dois mil e vinte), às 09h00min na sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivaí - Pr, presente o pregoeiro da Comissão Municipal de Licitações senhor Welton Ademir Ferreira e os membros da equipe de apoio Andreia Malicz Skeika e André Luis Prado Pereira, nomeados pela Portaria 001/2020 de 02/01/2020 publicada em 03.01.2020, foi instalada a sessão de abertura e julgamento da licitação 021/2020 - Tomada de Preço 005/2020, Técnica e Preço Por lote contendo 01 lote e 01 item, conforme especificações do edital, devidamente autorizado pelo senhor Idir Treviso - Prefeito Municipal de Ivaí, Paraná. No horário determinado constatou-se a ausência de proponentes e o pregoeiro declarou a **licitação deserta**. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e assinada a presente Ata pelo Pregoeiro e equipe de apoio, sendo encaminhada ao Executivo Municipal para as providências cabíveis. .



Welton Ademir Ferreira
Presidente



Andreia Malicz Skeika
Membro



André Luis Prado Pereira
Membro

Objeto: contratação de empresa para elaboração do Concurso Público.

Aos 02 de março de 2020 (dois mil e vinte), às 09h00min na sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivaí - Pr, presente o pregoeiro da Comissão Municipal de Licitações senhor Welton Ademir Ferreira e os membros da equipe de apoio Andreia Malicz Skeika e André Luis Prado Pereira, nomeados pela Portaria 001/2020 de 02/01/2020 publicada em 03.01.2020, foi instalada a sessão de abertura e julgamento da licitação 021/2020 - Tomada de Preço 005/2020, Técnica e Preço Por lote contendo 01 lote e 01 item, conforme especificações do edital, devidamente autorizado pelo senhor Idir Treviso - Prefeito Municipal de Ivaí, Paraná. No horário determinado constatou-se a ausência de proponentes e o pregoeiro declarou a **licitação deserta**. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e assinada a presente Ata pelo Pregoeiro e equipe de apoio, sendo encaminhada ao Executivo Municipal para as providências cabíveis. .



Welton Ademir Ferreira
Presidente



Andreia Malicz Skeika
Membro



André Luis Prado Pereira
Membro

GESTÃO DE DEMANDAS

Criada em: 29/01/2020

Identificador da demanda: 185126

Admissão de Pessoal - Nova Demanda

Demandante

Entidade: MUNICÍPIO DE IVAÍ

Interlocutor: JANIO RODRIGUES

Demandado

Entidade: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Grupo de Responsabilidade: Atendimento - CGF

Descrição da Demanda

Boa Tarde Srs.

Tendo em vista a Demanda de nº 184858, o Departamento de Recursos Humanos solicitou verbalmente como deve proceder com o Processo Junto ao SIAP?

Att.

JANIO RODRIGUES - Controle Interno
Município de Ivaí-Pr

Histórico da Demanda

29/01/2020 - 13:44 - Formulada

TAREFA: Tarefa Principal

Criada em: 29/01/2020 - 13:45 | Concluída em:



GESTÃO DE DEMANDAS

Criada em: 29/01/2020

Identificador da demanda: 185126

Admissão de Pessoal - Nova Demanda

Demandante

Demandado

Entidade: MUNICÍPIO DE IVAÍ

Entidade: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Interlocutor: JANIO RODRIGUES

Grupo de Responsabilidade: Acompanhamento - Atos de Pessoal

Descrição da Demanda

Boa Tarde Srs.

Tendo em vista a Demanda de nº 184858, o Departamento de Recursos Humanos solicitou verbalmente como deve proceder com o Processo Junto ao SIAP?

Att.

JANIO RODRIGUES - Controle Interno
Município de Ivai-Pr

Histórico da Demanda

29/01/2020 - 13:44 - Formulada

29/01/2020 - 14:07 - Acolhida

29/01/2020 - 14:07 - Transferida

29/01/2020 - 14:27 - Acolhida

29/01/2020 - 14:27 - Transferida

29/01/2020 - 15:19 - Concluída

TAREFA: Tarefa Principal

Criada em: 29/01/2020 - 13:45 | Concluída em: 29/01/2020 - 15:20

Prezado

Anexe o documento que comprova a suspensão/cancelamento da licitação no Requerimento de Análise Técnica - RAT-, via SIAP, informando que vai retificar o Edital conforme sugerido.

Após retificado, anexar o novo Edital no RAT para nova análise.

Att

TCE/PR

GESTÃO DE DEMANDAS

Criada em: 21/01/2020

Identificador da demanda: 184858

Acompanhamento - Atos de Pessoal

Demandante**Demandado**

Entidade: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Entidade: MUNICÍPIO DE IVAÍ

Grupo Responsabilidade: Acompanhamento - Atos de Pessoal

Interlocutor: JANIO RODRIGUES

Descrição da Demanda

Prezado Gestor

Nos Requerimentos de Análise Técnica – admissão de pessoal – ns. 24578/20 e 24772/20 foram encontradas as seguintes irregularidades:

a) O processo de contratação da empresa/instituição responsável pela condução do processo de seleção de pessoal deu-se mediante realização de licitação com critério de **juízo Menor Preço**. Contudo, este critério não é compatível com a realização de licitação para a contratação de empresa/instituição responsável pela condução de processo de seleção de pessoal, de natureza eminentemente intelectual, nos termos do art. 46, da Lei de Licitações, sendo irregular o critério utilizado.

Diante disso, sugere-se ao Ente retificação do Edital de licitação a fim de que se **realize licitação por técnica e preço** ou, ainda, pode ser feita a dispensa de licitação, no caso de Instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional (art. 24, XIII da Lei 8666/93), sendo que, em qualquer caso, o termo de referência ou o edital de licitação devem prever exigências que possam aferir a qualificação técnica da Instituição a ser contratada. ✓ *OK*

b) O presente processo, da entidade MUNICÍPIO DE IVAÍ, refere-se à seleção de pessoal por meio de Concurso. O SIAP encontrou o processo nº 24772/20, afeto à citada modalidade de seleção da mesma entidade, que também está na primeira fase. O processo em análise foi cadastrado com a seguinte descrição: Concurso Público nº 001/2020, destinado ao preenchimento de vagas para cargos públicos de provimento efetivo. Já o processo detectado pelo SIAP descreve: Concurso Público nº 002/2020, destinado ao preenchimento de vagas de emprego público. Esclarecer se existirão, realmente, dois editais de concurso distintos. *duas informações*

c) Não constou, no Edital de licitação, o número de **vagas para cada cargo**, o **nível de formação** exigido nem a quantidade de questões para cada prova, devendo ser corrigido. *OK*

d) O edital da licitação não previu obrigação de fornecimento, pelo licitante vencedor, de dados do processo de seleção em meio digital para fins de cadastramento nos sistemas informatizados da instituição e/ou do TCE/PR, o que é essencial, devendo, também, ser retificado o Edital. *OK*

e) Não há qualquer previsão quanto ao favorecido pelo recolhimento das taxas de inscrição ou há previsão de pagamento pelo candidato diretamente em favor do licitante vencedor. A situação caracteriza-se como irregular diante do disposto na instrução normativa vigente, vez que a favorecida pelo recolhimento dos valores das inscrições deve ser a Administração Pública.

A Taxa de inscrição em concurso público é considerada receita pública, razão pela qual os valores das inscrições devem ser depositados em conta única do tesouro, vedados o depósito direto na conta da empresa organizadora e a burla ao princípio da unidade de tesouraria (art. 56 da Lei n. 4.320/64). Assim, também neste ponto, o Edital deve ser retificado.

Diante do prazo exíguo até a data de realização da licitação (30/01/2020), instaura-se o presente atendimento via canal de comunicação sobretudo a fim de que o Ente avalie a possibilidade de retificação do Edital de licitação.

Solicita-se que o Ente se manifeste pelo canal de comunicação bem como no RAT, via SIAP.

Caso a situação não seja regularizada, poderá haver sugestão de medida cautelar para suspensão do concurso.

Att

TCE/PR

Histórico da Demanda

21/01/2020 - 14:49 - Formulada

23/01/2020 - 11:36 - Acolhida

24/01/2020 - 09:17 - Concluída

TAREFA: Tarefa Principal**Criada em: 21/01/2020 - 14:49 | Concluída em: 24/01/2020 - 09:18**

Bom dia Srs.

Em respeito ao contido na presente demanda, acerca do processo para contratação de concurso Público, o ente optou por acatar as instruções contidas no Requerimentos de Análise Técnica, tendo em vista a escolha equivocada da modalidade, outras inobservâncias e o referido nos termos do art. 46 da Lei 8.666/1993, no qual foram levados a conhecimento do Departamento de Licitação para que tome as medidas necessárias e pertinentes. Sendo assim segue em anexo a Revogação do Processo Licitatório. Ademais, haverá dois editais de concurso distintos. Aproveitando o ensejo, o Departamento de Recursos Humanos em virtude do presente caso solicitou verbalmente como deve proceder com o Processo Junto ao SIAP?

Att.

Janio Rodrigues

Controle Interno

MUNICÍPIO DE IVAÍ

(42) 3247-1222

ITCEPR] - Canal de Comunicação -- DEMANDA 184858 CRIADA
1 mensagem

Canal de Comunicação <tc_automatico@tce.pr.gov.br>
Para: idirtreviso@gmail.com

21 de janeiro de 2020 14:49

TCE - Canal de Comunicação

Sr(a) IDIR TREVISÓ, Representante Legal do(a) MUNICÍPIO DE IVAÍ.

Uma nova demanda foi criada! Para consultá-la, por favor, entre no site do Tribunal de Contas através do link: **Canal de Comunicação**.

PRAZO: 5 dia(s) úteis, contados a partir de 21/01/2020

Número da Demanda: 184858.

Descrição da Demanda: Prezado Gestor

Nos Requerimentos de Análise Técnica – admissão de pessoal – ns. 24578/20 e 24772/20 foram encontradas as seguintes irregularidades:

- a) O processo de contratação da empresa/instituição responsável pela condução do processo de seleção de pessoal deu-se mediante realização de licitação com critério de julgamento Menor Preço. Contudo, este critério não é compatível com a realização de licitação para a contratação de empresa/instituição responsável pela condução de processo de seleção de pessoal, de natureza eminentemente intelectual, nos termos do art. 46, da Lei de Licitações, sendo irregular o critério utilizado.
Diante disso, sugere-se ao Ente retificação do Edital de licitação a fim de que se realize licitação por **técnica e preço** ou, ainda, pode ser feita a dispensa de licitação, no caso de Instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional (art. 24, XIII da Lei 8666/93), sendo que, em qualquer caso, o termo de referência ou o edital de licitação devem prever exigências que possam aferir a qualificação técnica da Instituição a ser contratada.
- b) O presente processo, da entidade MUNICÍPIO DE IVAÍ, refere-se à seleção de pessoal por meio de Concurso. O SIAP encontrou o processo nº 24772/20, afeto à citada modalidade de seleção da mesma entidade, que também está na primeira fase. O processo em análise foi cadastrado com a seguinte descrição: Concurso Público nº 001/2020, destinado ao preenchimento de vagas para cargos públicos de provimento efetivo. Já o processo detectado pelo SIAP descreve: Concurso Público nº 002/2020, destinado ao preenchimento de vagas de emprego público. Esclarecer se existirão, realmente, dois editais de concurso distintos.
- c) Não constou, no Edital de licitação, o número de vagas para cada cargo, o nível de formação exigido nem a quantidade de questões para cada prova, devendo ser corrigido.
- d) O edital da licitação não previu obrigação de fornecimento, pelo licitante vencedor, de dados do processo de seleção em meio digital para fins de cadastramento nos sistemas informatizados da instituição e/ou do TCE/PR, o que é essencial, devendo, também, ser retificado o Edital.
- e) Não há qualquer previsão quanto ao favorecido pelo recolhimento das taxas de inscrição ou há previsão de pagamento pelo candidato diretamente em favor do licitante vencedor. A situação caracteriza-se como irregular diante do disposto na instrução normativa vigente, vez que a favorecida pelo recolhimento dos valores das inscrições deve ser a Administração Pública.
A Taxa de inscrição em concurso público é considerada receita pública, razão pela qual os valores das inscrições devem ser depositados em conta única do tesouro, vedados o depósito direto na conta da empresa organizadora e a burla ao princípio da unidade de tesouraria (art. 56 da Lei n. 4.320/64). Assim, também neste ponto, o Edital deve ser retificado.

Diante do prazo exíguo até a data de realização da licitação (30/01/2020), instaura-se o presente atendimento via canal de comunicação sobretudo a fim de que o Ente avalie a possibilidade de retificação do Edital de licitação.

Solicita-se que o Ente se manifeste pelo canal de comunicação bem como no RAT, via SIAP.

Caso a situação não seja regularizada, poderá haver sugestão de medida cautelar para suspensão do concurso.

At

TCE/PR

Atenciosamente,

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 021/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020
(Lei Federal nº 8.666/93)

Tipo de licitação: TÉCNICA E PREÇO.

Síntese do objeto: Contratação de empresa para elaboração, organização, execução, aplicação e correção de provas, e apresentação de resultado referente ao concurso e emprego público.

Sessão de julgamento:

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos:

Setor de Licitações da PREFEITURA

MUNICIPAL DE IVAÍ - PR

Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivaí – Pr - fone –(42) 3247-1222 – ramal 216

Site: www.ivaí.pr.gov.br

Ivaí, 29 de janeiro de 2020.

Welton Ademir Ferreira
Presidente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

1 – PREAMBULO

A Prefeitura Municipal de Ivaí e a Secretaria Municipal de Saúde, através do pregoeiro municipal e da Comissão Municipal de Licitações, designada pela Portaria Municipal nº 001/2020, de 02.01.2020, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, órgão Oficial do Município de Ivaí para divulgação de atos oficiais e no jornal impresso Diário da Manhã, da cidade de Ponta Grossa - Pr no dia 03.01.2020, com a devida autorização da senhora TÂNIA KIELT, Secretária Municipal de Saúde - Gestora do Fundo Municipal de Saúde, portadora da cédula de identidade sob Registro Geral nº 9.742.240-0 e inscrita no CPF/MF sob o nº 059.477.599-00 e pelo Senhor Idir Treviso- Prefeito Municipal de Ivaí – PR e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e alterações pela Lei Complementar 147/2014 e demais legislação aplicável, torna publica a realização de licitação, no dia **02 de março de 2020, às 09:00 horas, na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivaí - Rua Rui Barbosa, 606, Centro, Ivaí - Pr**, na modalidade **Tomada de Preços**, objetivando a **contratação de serviços de elaboração e organização de Concurso e Emprego Público**, conforme descrito no item 2 do edital, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

Tipo TÉCNICA E PREÇO.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Rua Rui Barbosa, 632.

Pregoeiro: Welton Ademir Ferreira

E-mail: licitacao@ivai.pr.gov.br

Telefone: (042) 3247-1222

1.2 - O recebimento e protocolo dos Envelopes contendo a **Habilitação, Proposta Técnica e as Propostas Comerciais**, dar-se-á até às **17:00 horas, do dia 28/02/2020**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivaí, sito à Rua Rui Barbosa, 606, centro, Ivaí – PR.

1.3 - A abertura dos Envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação dar-se-á no mesmo local indicado no item 1.1, **às 09:00 horas, do dia 02/03/2020**. Havendo a concordância da Comissão Municipal Permanente de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura da Declaração de Renúncia (modelo constante no Anexo VII), renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 02, contendo a proposta dos proponentes habilitados.

1.4 - Em conformidade com o disposto no artigo 17, § 5º, do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília – Distrito Federal.

2 – OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

2.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta visando à contratação de instituição de ensino superior pública ou privada devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública para elaboração de edital, elaboração, organização, aplicação e correção de provas, análise de recursos, apresentação de resultado final referente concurso e emprego público para diversos cargos e acompanhamento do mesmo até o registro junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o descrito nos anexos.

Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e execução plena de concurso público para provimento e cadastro de reserva de vagas de vários cargos públicos do quadro de carreira do Município e emprego público.

A execução do serviço deverá obedecer aos critérios de boa qualidade, às normas e padrões a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que dele (s) se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Os serviços técnicos especializados para elaboração e execução plena de concurso público serão realizados em conformidade aos procedimentos necessários para a plena execução do objeto.

PROCEDIMENTOS:

- **ELABORAÇÃO DO EDITAL**

Fase de definições das informações de caráter técnico-pedagógico, tais como procedimentos para inscrição, normas para aplicações de provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos, conteúdos para os núcleos programáticos, datas e prazos, descrição dos cargos, requisitos de escolaridade, reserva de vagas, isenções, além da relação de documentos e procedimentos para admissão entre outros inerentes ao processo. As informações aqui trabalhadas serão de total responsabilidade do Município, ficando a contratada responsável pela elaboração do edital.

- **INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO AO CANDIDATO:**

Fase que se estende até o fim da vigência do processo e que visa dar atendimento pontual aos interessados e participantes do processo, devendo ser feito por número telefônico, endereço eletrônico próprio (e-mail).

- **INSCRIÇÕES**

Será realizada, a critério da administração, será presencial ou pela internet, neste caso a contratada deverá disponibilizar forma de acesso rápido e direto para efetivação do processo durante todo o período destinado para esta, conforme cronograma. Será realizada em ponto presencial disponibilizado pela Contratante.

- **PREPARAÇÃO, CONFEÇÃO DAS PROVAS**

As provas serão teóricas objetivas, de títulos.

A Contratada providenciará todos os impressos e materiais necessários para a plena execução do objeto.

A Contratada deverá garantir o sigilo durante o processo de montagem das provas.

As Folhas de Resposta deverão adotar o sistema de leitura óptica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
CNPJ 76.175.918/0001-33
Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

Os malotes deverão ser identificados e transportados por pessoal qualificado até os locais das provas, na data de aplicação.

As provas objetivas de conhecimento deverão:

- a) Ser elaboradas por profissional com capacidade para proceder a análise dos programas e elaborar provas em consonância com os pré-requisitos do cargo e interesses da Contratante;
- b) Ser de caráter eliminatório;
- c) Preparadas para candidatos com necessidades especiais, quando solicitada, podendo ser ampliada, acompanhamento de leitor, intérprete de sinais – libras e/ou auxílio para transcrição, conforme solicitação durante inscrição;

• **APLICAÇÃO DAS PROVAS**

A Contratada providenciará todos os impressos e materiais necessários à aplicação de todas as Provas e plena execução do objeto, com no mínimo:

- a) Crachá de identificação dos profissionais envolvidos na aplicação das provas;
- b) Lista de inscritos por local e salas de aplicação das provas, a serem afixadas nos respectivos locais para conhecimento dos candidatos;
- c) Ata de aplicação de prova;
- d) Lista de presença, por sala, com espaço para assinatura dos candidatos;
- e) Quaisquer outros impressos ou materiais que se fizerem necessários em decorrência de especificidades das Provas e/ou dos candidatos;

A Contratada providenciará todos os recursos humanos necessários para aplicação de todas as provas e plena execução do objeto.

• **DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E PROVAS**

A Contratada deverá divulgar na íntegra em página de internet própria ou do Município, conforme cronograma, as provas e gabaritos, além de disponibilizar o formulário de interposição de recurso e os procedimentos necessários, podendo ser totalmente eletrônico.

desenvolvido

• **CORREÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS**

As provas teórico-objetivas deverão ser corrigidas através de processamento digital de cada grade e os resultados serão disponibilizados com a lista de notas, permitindo prazo recursal.

• **ANÁLISE DE RECURSOS**

Deverá a Contratada, abrir prazo de recurso em todas as fases necessárias, conforme cronograma, devendo para tanto estarem todas as informações disponibilizadas na íntegra em página de internet própria e disponibilizar o formulário de interposição de recurso e os procedimentos necessários, podendo ser totalmente eletrônico.

A Contratada procederá a análise total dos recursos interpostos, devendo cumprir o cronograma, finalizando a fase com a divulgação dos resultados preliminares.

• **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

A Contratada deverá divulgar na íntegra em página de internet própria ou do Município, o resultado de todas as fases, conforme cronograma.
Fechamento do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

DA FORMA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá executar diretamente todas as etapas de forma cronológica cumprindo todos os procedimentos no intuito de alcançar o melhor resultado atingindo o objetivo e a plena execução do objeto, conforme cronograma a ser definido no momento da assinatura do contrato.

OS CARGOS DISPONÍVEIS SÃO OS SEGUINTE:

EMPREGO PÚBLICO

CARGO	VAGA
Cirurgião Dentista	02
Enfermeiro (a)	01
ACS (Agente Comunitário de Saúde)	09

CONCURSO PÚBLICO

Psicóloga	01
ACE (Agente Comunitário de Endemias)	01

A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ PRESTAR OS SEGUINTE SERVIÇOS:

Elaborar o edital de concurso;
Coordenar inscrições;
Elaborar lista de inscritos;
Confecção, aplicação e correção das provas;
Analisar recursos;
Resultado final com divulgação do gabarito e as respectivas notas e classificação;
Assessoria administrativa até o registro no Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

2.2 - O valor máximo é de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).

2.3 - Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que atendam o objeto e as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

3-AQUISIÇÕES DO EDITAL

3.1 - O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados no Setor de Licitações, de 2ª-feira a 6ª - feira, das 08:00 às 17:00 horas e pelo site www.ivaí.pr.gov.br.

4-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - - Na presente licitação poderão participar as empresas que se encontrem efetivamente cadastradas no Registro Cadastral do Município, devidamente comprovado através da apresentação do respectivo CERTIFICADO DE REGISTRO, em plena validade, ou que atendam a todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

- A comprovação de seu cadastro dar-se-á conforme subitem 6 do Edital.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo sanção prevista no inciso I do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

4.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

4.4 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

4.5 - Não poderão participar da presente licitação empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por ela instituídas e mantidas;

4.6 - Não poderão participar da presente licitação empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Ivaí.

4.7 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006, devendo apresentar juntamente com a documentação de habilitação (envelope nº. 01), a Certidão expedida pela Junta Comercial conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, **acompanhada obrigatoriamente da declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, conforme modelo contido no Anexo IV deste Edital.

5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "1" E "2" E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

5.1 - Os envelopes 1, 2, e 3 contendo, respectivamente, a documentação de habilitação e as propostas técnicas e comerciais, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 021/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020
DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO
PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 021/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020
PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR

ENVELOPE Nº 03
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 021/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020
PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE

5.1.1 – As empresas proponentes DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, apresentar o envelope de Propostas de Preços conforme modelo Anexo VIII (programa ES proposta), deste Edital.

5.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1- Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, cada proponente poderá indicar 01 (um) único representante legal, o(a) mesmo(a) deverá identificar-se com cédula de identidade, observando ainda as disposições abaixo;

5.2- Quando se tratar de **proprietário**, diretor ou sócio da empresa, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (Ex.: Contrato Social ou Cópia de Ata);

5.3- Quando se tratar de **representante** nomeado pela empresa será apresentado Carta de Credenciamento (Anexo V), com firma reconhecida, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório inclusive interpor ou desistir de recursos;

5.4- A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não inabilitará a licitante, mas a ela será conferida a condição de não representada durante a sessão.

5.5 – A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 1.2 deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo setor competente.

5.5.1- Os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” E “PROPOSTA COMERCIAL” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local constantes do Preâmbulo;

6.- DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 1);

OBRIGATORIAMENTE:

Apresentação do Certificado de Registro Cadastral, e para os não cadastrados a Declaração fornecida pelo Departamento de compras e licitações deste Município, nos termos do item 4.1 do Edital.

6.1- Para comprovação da habilitação jurídica: (art. 28 da 8.666/93 e art. 4º, XIII da 10.520/02).

a)- Registro comercial, no caso de empresa individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

b)- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou ainda, consolidação do contrato social, devidamente registrado e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. A licitante que tiver apresentado cópia do estatuto ou contrato social na fase de credenciamento (subitem), estará dispensada de incluir referidos documentos junto ao envelope contendo os documentos de habilitação, obrigando-se, contudo, a apresentar os demais documentos exigidos neste item;

c)-Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d)- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

f) Declaração de fatos impeditivos de contratação (IDONEIDADE). (Anexo VII)

g)- Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII art. 7º da Constituição Federal de 1988 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores) nos termos da Lei nº 9.854 de 27/10/996. (Anexo IV)

h)- Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato. (Anexo VIII)

i)- Termo de concordância e de submissão ao Edital. (Anexo VI)

j)- Prova de regularidade junto à Justiça Federal e Justiça Estadual (Ações e Execuções Cíveis e Fiscais e de Execuções Criminais), em nome da Instituição, e em se tratando de Proponente com sede ou domicílio fora do Estado do Paraná, o mesmo deverá apresentar Certidões da Justiça Estadual do Estado sede da Empresa e do Estado do Paraná;

6.2 – Para comprovação da regularidade fiscal: (art. 29 da 8.666/93 e art. 4º, XIII da 10.520/02)

a)- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (União), mediante apresentação de certidão de quitação de tributos e contribuições federais, expedido pela secretaria da receita federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei em conjunto com certidão de INSS, conforme a portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2(dois) de outubro de dois mil e quatorze, desde 03/11/2014 visto que não há emissão de certidão previdenciária, e a regularidade fiscal perante a fazenda nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da Receita Federal do Brasil



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

b)- Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

c)- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria municipal da fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

d)- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Termo de Serviço (FGTS).

f)- Prova de inscrição (Certidão de registro Cadastral) no CRA, da empresa e do responsável técnico;

6.3 - Para comprovação da qualificação econômica: (art. 30 da 8.666/93 e art. 4ª, XIII da 10.520/02).

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

b) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

6.4 – Qualificação Técnica Operacional

a) Comprovação de que possui profissionais técnicos das seguintes áreas para elaboração das provas para os cargos “DENTISTA; ENFERMEIRO; PSICÓLOGO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS;

Observação: A comprovação se fará da seguinte forma:

a.1) Apresentação de relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos e termo de compromisso;

a.2) O currículo de cada profissional deverá conter: identificação, escolaridade, cópia autenticada dos títulos aqui exigidos, experiência em realização de concurso público, e ser entregue em no máximo três (3) folhas de papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração:

“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do (a) _____, desde ____/____/____, e responsabilizo-me pelas informações prestadas neste currículo.”
Local (_____) , data ____ de _____ de _____.
Assinatura/R.G.”.

a.3 O termo de compromisso de cada profissional deverá conter: número do edital de licitação e assinatura do profissional reconhecido firma, conforme em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

b) Atestado De Visita Técnica;

b.1 A visita deverá ser agendada e realizada com data anterior a 07 (Sete) dias úteis da abertura do certame a mesma deverá ser realizada pelo (a) Presidente da Instituição;

c) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica similar ao objeto, contendo obrigatoriamente a elaboração e aplicação de prova objetiva em Concurso Público e/ou Vestibular.

7.0 - PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE II)

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

7.1 EXPERIENCIA PROFISSIONAL – ITEM A

a) Comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante e em relação a outras empresas de recrutamento e seleção.

a.1) Relação nominal, com os respectivos currículos resumidos e Certificado dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso relacionado à Equipe apostado no Envelope de Habilitação.

a.2) 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 a tabela a seguir.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 25 pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA – 40 pontos

Formação		Quantidades de pontos por Profissional	Máximo de Pontos
Graduação	=	1,0 (um) ponto por técnico	06
Especialização	=	2,0 (dois) ponto por técnico	14
Mestrado	=	5,0 (cinco) ponto por técnico	10
Doutorado	=	10,0 (dez) ponto por técnico	10
TOTAL			40

7.2 ASSESSORIA JURÍDICA – ITEM B

a) Comprovação de manter no quadro da Instituição (como quadro diretivo, empregado ou sócio) advogado com registro ao conselho, ou apresentação de contrato de assessoria jurídica, para suporte às atividades do concurso:

30 pontos. (Somente uma das pontuações):



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

- Desclassificado: Não apresentar comprovante.
- 30 Pontos: apresentar comprovante de que mantém nos quadros da Instituição (como quadro diretivo, empregado ou sócio) advogado, ou apresentação de contrato de assessoria jurídica, para suporte às atividades do concurso.

7.3 DETECTORES DE METAIS – ITEM C

a) A comprovação deverá ser feita através de nota fiscal, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com a tabela a seguir.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 15 pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA – 30 pontos

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO
De 00 a 05 Detectores	=	00
De 06 a 10 Detectores	=	10
De 11 a 15 Detectores	=	15
De 15 a 20 Detectores	=	20
Acima de 20 Detectores	=	30

8.0 - PROPOSTAS COMERCIAIS (ENVELOPE III)

8.1- A proposta de preço deverá ser entregue devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborado considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e apresentada na forma de Planilha de Proposta, em conformidade com o solicitado no edital.

A proposta deverá conter os seguintes elementos:

- a) Descrição completa dos serviços, atendendo as exigências mínimas contidas no item no Edital, sob pena de desclassificação da proposta, ser consideradas incompletas ou que suscite dúvida;
- b) O valor máximo da presente licitação é de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais), para uma previsão de 300 (trezentos) candidatos inscritos homologados.
- c) Na hipótese de ultrapassar o número de 300 (trezentos) candidatos, será aditivado o contrato, considerando a quantidade excedente, cujos custos equivalerão a 60% (sessenta por cento) do seu preço/candidato, calculado pela divisão do valor global da proposta por 300 (trezentos) candidatos;
- d) O valor correspondente ao excedente de inscritos ficará limitado ao previsto no artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 de aditivo do respectivo contrato.
- e) Número do processo;
- f) Descrição do(s) objeto(s) da presente licitação, em conformidade com as especificações do edital.
- g) Preço unitário, e o valor total;
- h) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

- i) Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome.
- j) Conter os preços unitários e totais dos itens, expressos em Real (R\$), em algarismo, devendo ter apenas duas casas após a vírgula, estar inclusos todos os custos, dentre estes, todas as despesas de pessoal, com frete, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas indispensáveis à entrega do objeto da presente licitação.
- k) Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista no Edital será considerada.
- l) Juntamente com a proposta comercial, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de valores.

9- DOS PROCEDIMENTOS

- 9.1- Serão abertos os Envelopes I– Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação;
- 9.2-Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no Item 04 deste Edital;
- 9.3-Serão abertos os Envelopes II – Propostas Técnica das proponentes Habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime das proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- 9.4- Serão abertos os Envelopes de Proposta Técnica, para verificação do cumprimento das exigências, relativamente a cada proponente;
- 9.5-Cumpridos os procedimentos do subitem anterior, serão declaradas classificadas as propostas técnicas que atenderam às exigências da Proposta Técnica deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;
- 9.6- Os Envelopes III– Proposta de Preços, serão devolvidos fechados, aos proponentes considerados inabilitados desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação;
- 9.7 - Em ato contínuo, serão abertos os Envelopes III, das proponentes classificadas, para a verificação do cumprimento das exigências da Proposta de Preços deste Edital, relativamente a cada proponente;
- 9.8-Cumpridos os procedimentos do subitem anterior serão declarados classificadas as Propostas Comerciais que atenderam às exigências da Proposta de Preços deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam;

10- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 10.1 As propostas das proponentes consideradas qualificadas, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente de pontuação, considerando-se vencedora a proponente que apresentar a “Melhor Técnica e Preço”;
- 10.2-O julgamento das propostas se dará em duas fases, a saber:
 - 1º Fase – Julgamento das Propostas Técnicas;
 - 2º Fase – Julgamento das Propostas de Preços.
- 10.3-As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e preço da seguinte forma, sendo considerado, em qualquer dos cálculos, até no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

Cálculo da Nota Técnica (NT) = $NT = (\text{Item A}) + (\text{Item B}) + (\text{Item C})$

Cálculo da Nota Técnica Final (NTF) = $NTF = \frac{100 \times \text{Nota da Proponente}}{\text{Maior Nota Técnica}}$

Cálculo da Nota de Preço Final (NPF) = $NPF = \frac{100 \times \text{Menor Preço}}{\text{Valor da Propõeente}}$

10.4- A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), de acordo com o seguinte cálculo:

$$NF = \frac{(NTF \times 7) + (NPF \times 3)}{10}$$

NF – NOTA FINAL

NTF – NOTA TÉCNICA FINAL

NPF – NOTA PREÇO FINAL

10.5- Havendo empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do Artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita por sorteio público, para o qual todas as proponentes serão convocadas;

10.6- O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado no site eletrônico da Prefeitura Municipal de IVAÍ- PR e divulgado na Imprensa Oficial do Município.

11- DOS RECURSOS:

11.1- Os recursos deverão ser protocolados no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da Ata, em papel timbrado, assinados pelo representante legal e será dirigido a Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse prazo encaminhar à autoridade superior, que proferirá sua decisão nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento;

11.2- Interpostos os recursos previstos as demais licitantes serão cientificadas para, se desejarem, oferecer suas impugnações no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da cientificação;

11.3- Decidido o recurso, será dado conhecimento às licitantes, por meio de aviso publicado na Imprensa Oficial do Município de IVAÍ – PR;

11.4- Para contagem do prazo de interposição de recursos será considerado como dia inicial o seguinte ao da publicação na Imprensa Oficial do Município de IVAÍ - PR.

12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1- Decididos os recursos interpostos, a Comissão realizará a adjudicação e, ato contínuo, encaminhará o processo da licitação para a autoridade superior homologá-lo.

13- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

13.1 O pagamento será efetuado 60% com a homologação das inscrições, 20% após a aplicação das provas objetivas e 20% após a homologação final do Concurso, mediante apresentação da Nota Fiscal.

13.2- Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de crédito em conta corrente de sua titularidade, mediante a apresentação de nota fiscal, Prova de regularidade perante o FGTS.

13.3-O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional até 30(trinta) dias após a emissão da nota.

13.4- A Administração Pública poderá sustar o pagamento, no todo ou em parte, caso os serviços sejam executados em desacordo com o Edital de Tomada de Preços N° 005/2020.

14- DO CONTRATO E DAS GARANTIAS

14.1- O contrato deverá ser assinado pela vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de notificação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93;

14.2- A convocação para assinatura do contrato será realizada através de comunicação por escrito a empresa vencedora;

14.3- O contrato a ser assinado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme os termos da Lei n° 8.666/93;

14.4- Ocorrendo a recusa da vencedora em assinar o contrato, a Administração poderá convocar a segunda classificada para a contratação, realizando-se na ocasião uma negociação direta em termos de preços;

14.5- A contratada não poderá transferir a entrega do objeto para pessoa jurídica diversa da contratada;

14.6- Ocorrendo rescisão contratual administrativa, na forma do inc. I do art. 79 da Lei n° 8.666/93, a contratante adotará as medidas ordenadas pelo art. 80 da citada Lei;

15- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- Pelo não cumprimento total ou parcial de qualquer obrigação, ficará a contratada sujeita a soma das penalidades abaixo explicitadas, com determinação e grau de aplicação a critério da Administração:

Advertência;

Multa;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade.

15.2- A multa prevista na alínea “b” será:

De 10% do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

De 10% do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR

De 0,03% por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma dos serviços, até o máximo de 30 (trinta) dias dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

15.3- O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pela Administração em decorrência da execução contratual;

15.4- Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;

15.5- Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não-atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação;

15.6- O não-recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

16 – DOS ANEXOS DESTE EDITAL:

16.1. Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I- Termo de Referência-Descrição;
- b) Anexo II- Modelo de proposta;
- c) Anexo III- Declaração de Habilitação
- d) Anexo IV- Declaração (inciso XXXIII do art. 7º Constituição Federal);
- d) Anexo V- Termo de Credenciamento;
- e) Anexo VI- Termo de concordância e de submissão ao Edital;
- f) Anexo VII - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de contratação;
- g) Anexo VIII - Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato;
- h) Anexo IX- Modelo de Proposta Técnica
- i) Anexo X – Termo de Compromisso

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1- A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá, a qualquer tempo, cancelar esta licitação mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere direito a nenhuma espécie de indenização aos licitantes;

17.2- A despesa com a presente contratação dos serviços destinados a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do Plano de Carreira, ocorrerá à conta da dotação orçamentária:

080011030110012042339039000000 1900

080011030110012042339039000000 1930

17.3- Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos por escrito ao Presidente da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no Preâmbulo deste Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a reunião destinada à habilitação:

17.4-Todos os esclarecimentos relativos a dúvidas de interpretação do Edital serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de IVAÍ– PR.

17.5- Em não havendo pedidos dos esclarecimentos, fica estabelecido que a licitante esteja em pleno acordo com os itens contidos neste Edital e que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas;

17.6-É facultado a CPL, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais às licitantes;

17.7- A CPL poderá relevar omissões ou erros meramente formais verificados na documentação e nas propostas, desde que não sejam infringidos os princípios da vinculação ao Edital e da igualdade.

Ivaí - PR, 29 de janeiro de 2020.

WELTON ADEMIR FERREIRA
PREGOEIRO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Anexo I- DESCRIÇÃO DO OBJETO

Objeto: O objeto da licitação é a contratação de instituição de ensino superior pública ou privada devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública, para a elaboração, aplicação e correção das provas escritas do Concurso e Emprego Público nº .../2020, para provimento de cargos para diversas funções, conforme descrição abaixo.

ESCOLARIDADE	CARGO	VAGAS	PROVAS
SUPERIOR	Cirurgião Dentista	02	OBJETIVA
	Enfermeiro	01	
	Psicólogo	01	
MÉDIO	ACS (Agente Comunitário de Saúde	09	OBJETIVA
	ACE (Agente Comunitário de Endemias)	01	

O valor Máximo desta licitação é de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).

1. Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;
2. Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, para publicação no órgão oficial do Município;
3. Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
4. Realização das inscrições através de site próprio com emissão de boleto bancário, apreciação de todas as inscrições, análise crítica dos pagamentos e elaboração de edital de homologação das mesmas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

5. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do processo;
6. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, (quando obrigatório), de acordo com o número de inscritos incluindo reservas;
7. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso;
8. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
9. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
10. Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases;
11. Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
12. Aplicação e correção das provas, designando comissão coordenadora central dentre os membros da Organização – Administração da CONTRATANTE, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, da CONTRATADA;
13. As provas objetivas deverão ser realizadas de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação;
14. As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da sede da licitante que comportem em média 40 alunos por sala de aula.
15. Ações afirmativas para portadores de deficiência, constando a definição legal do Art. 3º, inciso I do Decreto n.º 3.298/99, que regulamenta a Lei n.º 7.853/89.
16. Fornecimento do gabarito preliminar, no primeiro dia útil após a data das provas;
17. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
18. Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR

19. Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
20. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
21. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do Concurso;
22. As provas deverão conter no mínimo 30 questões inéditas de múltipla escolha;
23. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo público em duas vias que servirá para prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas.

OBS: A taxa de inscrição em concurso Público é considerada receita pública, razão pela qual os valores das inscrições devem ser depositados em conta único do tesouro, vedados o depósito direto na conta da empresa organizadora e a burla ao princípio da unidade de tesouraria (Art.56 da Lei nº 4.320/64).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
CNPJ 76.175.918/0001-33
Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR



Município de Ivaí
Solicitação 32/2020
Termo de Referência

Solicitação		Página 1	
Número	Tipo	Emitted em	Quantidade de Itens
32	Contratação de Serviço	28/01/2020	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
127445-7	TANIA KIELT	60/2020	
Local			
Código	Nome		
8	DEPARTAMENTO DE SAUDE		
Órgão		Pagamento	
Nome		Forma	
08	SECRETARIA DE SAUDE	prazo	
Entrega		Prazo	
Local		Dias	
	Secretaria Municipal de Saúde		

Descrição:

ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, E APRESENTAÇÃO DE RESULTADO REFERENTE CONCURSO PÚBLICO PARA DIVERSOS CARGOS.

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038582	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAR CONCURSO PÚBLICO: PARA OS EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO E PSICÓLOGO: - PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS COM 25 QUESTÕES (QUATRO ALTERNATIVAS CADA UMA), DEPENDENDO DO GRAU DE ESCOLARIDADE DO CARGO, ENVOLVENDO QUESTÕES ESPECÍFICAS, CONHECIMENTOS GERAIS, MATEMÁTICA, LÍNGUA PORTUGUESA E INFORMÁTICA. - PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - NOTA MINIMA PARA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA ESCRITA: SERÁ DE 50,0 (CINQUENTA) PONTOS.	SERV	1,00	14.800,00	14.800,00
TOTAL					14.800,00
TOTAL GERAL					14.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

Anexo II- Modelo de proposta;

PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: O objeto da licitação é a contratação de instituição de ensino superior pública ou privada devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública, para a elaboração, aplicação e correção das provas escritas do Concurso Público nº .../2020, para provimento de cargos para diversas funções, **conforme ANEXO I.**

Vimos através de esta apresentar proposta comercial referente à Tomada de Preços nº .../2020, cujo objeto é a contratação de instituição de ensino superior pública devidamente credenciada e licenciada perante o MEC ou instituição/entidade privada sem fins lucrativos vinculada a instituição de ensino superior pública, para a elaboração, aplicação e correção das provas escritas, conforme discriminação no anexo I, que acompanha o presente Edital.

- A) O valor global para a prestação dos serviços é de R\$. (.....)
- B) Forma de pagamento:
- C) O prazo de validade da proposta: .
- D) Prazo de Execução dos Trabalhos:

_____, dede 2020

Assinatura e Carimbo do Responsável

Caso nossa empresa seja a vencedora desta licitação, o contrato deverá ser assinado por:			
Nome:			
R.G		C.P.F	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

**PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE
ANEXO III**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preçon.º/2020

A Empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF sob n.º _____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) sr(a) _____, portador do
documento de identidade civil RG n.º _____, emitido pela
SSP/_____, e do CPF/MF n.º _____

Local e data _____ - PR, _____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí - PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preço n.º/2020

A Empresa: _____,
inscrita no CNPJ/MF n.º _____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) sr(a) _____,
portador (a) da cédula de identidade civil RG n.º _____, emitido pela
SSP/_____, CPF/MF n.º _____, DECLARA, sob as penas
da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16(dezesesseis). Ressalva, ainda,
que emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Local e data _____ - PR, _____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede à _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação do outorgante), o (a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade civil RG n.º _____, emitida pela SSP/ _____, e do CPF/MF n.º _____, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o(a) Sr (a) _____, portador do documento de identidade RG _____, emitido pela SSP/ _____, e do CPF/M n.º _____, a que confere amplos poderes para representar a _____ (razão social da empresa) perante a Prefeitura Municipal de IVAÍ, Estado do Paraná, durante a Tomada de Preço n.º/2020, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do da licitação, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo; assinar a ata da sessão; prestar todos os esclarecimentos solicitados, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

A presente Procuração é válida até o dia _____ de _____ de 2020.

Local e data _____ - PR, ____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO VI

TERMO DE CONCORDÂNCIA E DE SUBMISSÃO AO EDITAL

APREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preçon.º/2020

A empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) sr(a) _____, portador (a) do documento de identidade RG n.º _____, emitida pela SSP/_____, e CPF/MF n.º _____, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que concordamos e se submetemos a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação. Declaramos ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sócias, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

Local e data _____ - PR, _____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

**PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE
ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO (IDONEIDADE)**

APREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

Tomada de Preço n.º/2020

A empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) sr(a) _____, portador (a) do documento de identidade RG n.º _____, emitida pela SSP/_____, e CPF/MF n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____ - PR, _____ de _____ de 2020.

Representante Legal da Empresa
Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO VIII

Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____, Estado: _____

CNPJ/MF n.º _____

Inscrição Estadual n.º _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) n.º _____

N.º do telefone _____ N.º de fax da empresa _____

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato.**

Função do representante legal. _____

Endereço residencial do representante legal. _____

Cidade _____ CEP: _____

RG n.º _____ Órgão emissor _____

CPF/MF _____ n.º _____

Local e data ____/____/2015.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
CNPJ 76.175.918/0001-33
Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO IX
MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ – PR.
COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE À EDITAL DE LICITAÇÃO
Tomada de Preço n.º/2020
Tipo: Melhor Técnica e Preço

A empresa _____, estabelecida à Rua _____ n.º _____, bairro, cidade, CNPJ/MF sob n.º _____, apresenta a sua proposta Técnica referente ao item 5 - conforme planilha de pontuação abaixo.

ITEM A – EXPERIENCIA PROFISSIONAL

Qualidade	Quant.	Quantidades de pontos por Profissional	Pontos	Máximo de Pontos
Graduação		1,0 (um vírgula zero) ponto por Profissional		06
Especialização		2,0 (Dois vírgula zero) pontos por Profissional		14
Mestrado		5,0 (Cinco vírgula zero) pontos por Profissional		15
Doutorado		10 (dez) pontos por Profissional		20
TOTAL				50

ITEM B – ASSESSORIA JURÍDICA

Profissional	Registro	Vinculo	Pontos

ITEM C – DETECTORES DE METAIS

Descrição	Pontuação	Pontuação da Empresa
De 00 a 05 Detectores	00	
De 06 a 10 Detectores	10	
De 11 a 15 Detectores	15	
De 15 a 20 Detectores	20	
Acima de 20 Detectores	30	

_____, ____/____/2020.

Assinatura do Representante Legal
RG e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Departamento de Compras e Contratos

Rua Rui Barbosa, 632 Tel.: (042) 3247-1222 CEP: 84.460-000 Ivaí – PR

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

ANEXO X

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa (nome da empresa participante), inscrita no CNPJ n.º _____, situada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, qualificação, e seu profissional da equipe técnica, Sr(a). _____, qualificação, DECLARA participar da equipe técnica e estar de acordo com o termo de compromisso na disponibilidade para realização do serviço relativo ao objeto da Licitação Tomada de Preços n.º 015/2020, do Município de IVAÍ.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município, data.

PROFISSIONAL

RG

CPF

RECONHECIDO FIRMA