



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2024

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PERÍODO DE ENTREGA DE PROPOSTAS

De 10/05/2024
Até 31/05/2024

O critério de julgamento adotado será o **MELHOR PROPOSTA**.

Dotação orçamentária:

Programática	Dotação
01.001.01.031.0001.2001.3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Jataizinho – CMJ.

2, JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação visa atender à demanda urgente no sentido de suprir a vacância de 02 (duas) vagas no cargo de Assistente Administrativo, a fim de manter seu quadro com o pessoal necessário para o correto funcionamento do ente, uma vez que inexistem, no momento, servidores lotados no cargo.

3. ITENS (Especificações Técnicas)

3.1. Conforme Termo de Referência anexo a este Aviso, disponível em <https://www.jataizinho.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/avisos-de-dispensas-de-licitacao>

RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E AGENDAMENTO DAS VISITAS	CONTATO
Wanilson Alexandre Baldassin Glatz Sandro Juliano Fidelis	(43) 3259-2217 compras@jataizinho.pr.leg.br

4. ENTREGA DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas serão recebidas pelo e-mail compras@jataizinho.pr.leg.br ou de forma física na sede da Câmara Municipal de Jataizinho, sito a Av. Antonio Brandão de Oliveira, 599, Jataizinho, PR, **até a data de 31 de maio de 2024**.

5. EXECUÇÃO

5.1. O serviço deverá ser executado observando as necessidades da Câmara Municipal de Jataizinho, conforme descrito no Termo de Referência.

Fiscal de Contrato: Sandro Juliano Fidelis, Diretor Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

6. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

6.1. Para a participação na disputa é necessário que o orçamento/proposta seja enviado a Câmara Municipal de Jataizinho nos termos do Item 4.1 até a data prevista, não sendo aceitos orçamentos posteriores, onde conste:

- A Razão Social e o CNPJ da empresa/instituição;
- Data do orçamento e o prazo para a execução dos serviços em dias
- O responsável pela proposta e informações de contato (e-mail, telefone, endereço, etc)
- O valor total dos serviços, bem como a forma de pagamento.

7. DA DISPUTA

7.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio de sua proposta inicial, na forma estabelecida no item 6.1

7.2. Serão analisadas todas as propostas recebidas até a data estipulada, e assim se dará a classificação destas, da mais para a menos vantajosa para a CMJ.

7.3. Caso haja necessidade de prorrogação de prazo ou qualquer outro aviso relevante, este será informado no portal oficial (<https://www.jataizinho.pr.leg.br/>) e via Diário Oficial Eletrônico – DOE (<https://jataizinho.pr.gov.br/diariooficial/>).

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1. O julgamento das propostas se dará conforme a lei 14.133/21 e Resolução nº 001 de 10 de abril de 2024, da Câmara Municipal de Jataizinho.

10. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

10.1. A documentação exigida para habilitação do fornecedor vencedor será, conforme o caso:

- 10.1.1. Comprovante de Inscrição Estadual;
- 10.1.2. Comprovante da situação do CNPJ
- 10.1.3. Contrato Social
- 10.1.4. Certidão Negativa Municipal
- 10.1.5. Certidão Negativa Estadual
- 10.1.6. Certidão negativa da Dívida Ativa da União
- 10.1.7. Certidão de Regularidade do FGTS
- 10.1.8. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas
- 10.1.9. Situação no Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do TCE-PR
- 10.1.10. Certidão consolidada do TCU

11. CONTRATAÇÃO

12.1. O contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 02 (dois) meses.

12. INFORMAÇÕES

Contato: Av. Antônio Brandão de Oliveira, 599 - Jataizinho/PR,
Atendimento das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00
Telefone (43) 3259-2217.
E-mail compras@jataizinho.pr.leg.br / camara@jataizinho.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

ANEXO I – Termo de Referência

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição/empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Jataizinho, conforme a seguir:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE INICIAL	VAGAS	REQUISITOS
Assistente Administrativo	20h	R\$ 1.765,50	02	Ensino médio completo

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O primeiro concurso público realizado pela Câmara Municipal de Jataizinho teve início em 2013 e provas realizadas no início de 2014. Neste mesmo ano foram convocados os primeiros servidores para os cargos efetivos de Assistente de Administração, Contador, Advogado, Agente de Serviços Operacionais e Agente Legislativo. Outro Concurso foi realizado em 2019 para suprir vagas de Advogado e Agente de Serviços Operacionais, devido a vacância nos quadros, além de cadastro reserva para o cargo de Contador.

Contudo, há nova demanda urgente no sentido de suprir a vacância de 02 (duas) vagas no cargo de Assistente Administrativo, a fim de manter seu quadro com o pessoal profissional necessário para o correto funcionamento do ente.

Propõe-se efetivar a contratação por dispensa de licitação, nos termos da legislação federal.

3. DOS CARGOS, REQUISITOS, VAGAS, COMPOSIÇÃO DAS PROVAS, PREVISÃO DE INSCRITOS:

3.1 Estima-se 200 inscrições para os cargos oferecidos, onde deverá haver a avaliação através de Prova Objetiva, sendo esta com o total de 40 (quarenta) questões a definir no Edital de Abertura do Concurso.

4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVIÇO A CARGO DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA:



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

- 4.1. Caberá a Instituição contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com observação das normais legais;
- 4.2. Elaborar todos Editais necessários e seus anexos, sendo todos aprovados pela comissão do Concurso;
- 4.3. As questões deverão ser inéditas com 04 (quatro) alternativas A, B, C e D sendo somente uma correta. Não haverá qualquer tipo de consulta no dia de realização da prova;
- 4.4. As provas deverão ser aplicadas no Município de Jataizinho, Estado do Paraná;
Divulgar o concurso via internet desde que autorizado pela comissão do Concurso;
Elaborar layout, para importações dos arquivos de inscritos aprovados entre outros de acordo com o sistema SIAP, do TCE/PR;
- 4.5. Disponibilizar atendimento aos candidatos via internet e telefone em dias úteis;
Disponibilizar aos candidatos Cartão com Informação do Local de Prova, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência em site da organizadora;
- 4.6. Elaborar imprimir, embalar em envelope inviolável todas as provas garantindo sigilo;
- 4.7. Transportar as provas em malotes lacrados, garantindo sigilo até o momento da aplicação;
- 4.8. Fornecer material necessário no dia da prova, como listagem dos candidatos, folhas de respostas com identificação dos candidatos em campo para assinatura;
- 4.9. Contratar, treinar e remunerar toda equipe necessária para aplicação do concurso (fiscais, equipe saúde, zeladoras, porteiro e coordenadores);
- 4.10. Somente permitir que o candidato leve o caderno de questões nos 30 (trinta) minutos finais da prova;
- 4.11. Disponibilizar Gabarito Preliminar em até 24h (vinte quatro horas) após a aplicação das provas;
- 4.12. Proceder a correção, cálculos dos resultados, desempates observando as normais do Edital de Abertura;
- 4.13. Fornecer a contratante relatório final impresso e via e-mail com todas informações do certame;
- 4.14. Arquivar as Folhas de Respostas e demais documentos por no mínimo 04 (quatro) anos;
- 4.15. Atender as condições especiais de cada candidato, quando necessário;
- 4.16. Prever isenção da taxa de inscrição no CadÚnico Decreto Federal 6.593/2008;



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

- 4.17. Prever vagas deficientes e vagas para afrodescendentes no Edital;
- 4.18. Seja observado no mínimo 03 (três) dias de recursos para cada fase;
- 4.19. No quadro pessoal assim como banca e todos envolvidos não poderão ter parentesco de até 3º grau com os candidatos inscritos;
- 4.20. Apresentar declaração da banca assim como diplomas de qualificação no prazo exigido pelo SIAP;
- 4.21. Contratar espaço físico para realização das provas, com carteiras para adultos.

5. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA:

- 5.1. Designar comissão para fiscalização do Concurso;
- 5.2. Envio de todas informações para confecção dos editais;
- 5.3. Ampla publicidade do Concurso em Jornais, Rádios, Internet, etc...
- 5.4. Abertura de Conta para recebimento das inscrições;
- 5.5. Efetuar pagamento a contratada;
- 5.6. Fornecer Atestado de Capacidade Técnica nos finais do Trabalho.

6. TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1. A taxa cobrada será de R\$ 100,00 para os cargos de nível médio completo.

7. DO PAGAMENTO A CONTRATADA

- 7.1. Será pago valor fixo até 200 (duzentos) candidatos e um valor por candidato excedente;
- 7.2. Será em 02 (duas) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições, 50% (cinquenta por cento) após homologação do Concurso e entrega dos relatórios finais.

Jataizinho, PR, aos 06 de maio de 2024.

-LAÉRCIO FERNANDES QUITÉRIO-
Presidente