



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO Nº 062/2026

### UNIDADE DEMANDANTE

**Unidade Demandante:** Secretaria Municipal de Administração

**Responsável pela Demanda:** Izaias Ferreira Lima

**Função ocupada:** Secretário Municipal de Administração

**Telefone:** (44) 3521-8905

**E-mail:** adm2025@goioere.pr.gov.br

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### Descrição do objeto

Contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional, para execução indireta de serviços técnicos especializados na realização de **concurso público** destinado ao provimento de cargos efetivos vagos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Goioerê/PR, bem como de **processo seletivo** destinado à contratação de pessoal, com fundamento no art. 75, XV, da Lei 14.133/2021 e de acordo com as especificações e condições constantes deste termo de referência.

#### Modalidade

(...) Pregão Eletrônico

(X) Dispensa de Licitação

#### Procedimento auxiliar

(...) sistema de registro de preços

(X) não se aplica

#### Detalhamento do(s) item(ns):

Item	Catser	Un. Medida	Qtde	Especificações
1	-	Serv.	01	Prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, operacionalização, logística e execução integral de Concurso Público e Processo Seletivo com aplicação de provas objetivas e de títulos para provimento de cargos efetivos e contratação de pessoal a compor quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Goioerê - PR.



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## 2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em estudo técnico preliminar, estimou-se que o valor da contratação é de R\$ 73.745,00 (Setenta e três mil, setecentos e quarenta e cinco reais), contudo, se trata de valor meramente estimativo, destinado à formação de referência orçamentária, podendo sofrer variação após a apresentação das propostas formais pelas instituições interessadas, ocasião em que será definido o valor final da contratação, observado o princípio da economicidade.

## 3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
69	04.122.0002.2.013	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00

## 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme extrai-se do Estudo Técnico Preliminar realizado a Prefeitura Municipal de Goioerê-PR identificou a necessidade de realizar concurso público e processo seletivo como medida estratégica e legalmente obrigatória para o provimento de cargos efetivos e celetistas em seu quadro funcional. Essa iniciativa visa atender à crescente demanda por recomposição da força de trabalho em áreas essenciais da administração, como saúde, educação, assistência social, obras e gestão administrativa, diante de vacâncias decorrentes de aposentadorias, exonerações, falecimentos e término de vínculos temporários.

A contratação de instituição especializada, através de dispensa de licitação encontra respaldo no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado que demanda notória experiência, corpo técnico qualificado, banco próprio de questões, protocolos rigorosos de segurança e histórico comprovado de atuação, sendo que a definição do critério de julgamento exclusivamente pelo menor preço não reflete, de maneira adequada, a qualidade técnica necessária à execução do objeto, exigindo da Administração a elaboração de requisitos de habilitação extremamente rigorosos para mitigar o risco de contratação de empresas sem expertise consolidada.

A Contratação direta, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, revela-se juridicamente possível devendo ser atendido cumulativamente os requisitos legais, quais sejam: tratar-se de instituição brasileira, sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível com o objeto, detentora de reputação ético-profissional reconhecida e comprovada experiência na execução de serviços da mesma natureza.

Ressalta-se que a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná há muito reconhecem a possibilidade de dispensa de licitação para a contratação de instituição para a organização de concursos públicos com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, que tem redação muito semelhante à do art. 75, XV, da Lei 14.133/2021. Esse entendimento motivou a edição da Súmula 287 do TCU e está presente na Instrução Normativa do TCE-PR.



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Encontra-se detalhada na descrição da solução como um todo descrita no Estudo Técnico Preliminar nº 003/2026.

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A seleção da instituição será realizada por contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, mediante análise da documentação de habilitação e da proposta apresentada, observando-se a compatibilidade do objeto social, a capacidade técnica demonstrada e a vantajosidade da proposta para a Administração.

A escolha da instituição considerará:

- a) A aderência de suas finalidades estatutárias ao objeto da contratação;
- b) A experiência comprovada na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos;
- c) A reputação ético-profissional;
- d) A demonstração de capacidade operacional e logística para execução integral do certame.
- e) A Administração poderá promover diligências e, se necessário, negociação para obtenção de proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

Deverá a instituição interessada apresentar:

### Proposta de Preços contendo:

I - Razão social;

II - Número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

III - Endereço, telefone e e-mail;

IV - Designar um responsável para contato, o qual ficará incumbido de prestar esclarecimentos e receber comunicações da Administração, com telefone e email;

V – Valor de sua proposta expressa em reais;



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

VI - Datada e assinada.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da sua data de emissão, devendo ser elaborada com base no número estimado de inscritos, sendo expressa em moeda nacional (reais e centavos). Na formulação da proposta entende-se como valor global de serviços todos os custos e despesas decorrentes de salário, de encargos sociais, de encargos previdenciários, de encargos trabalhistas, do transporte de qualquer natureza, dos materiais com equipamentos utilizados, dos impostos das taxas de qualquer natureza e quaisquer custos que, direta ou indiretamente, se relaciona com o fiel cumprimento do objeto.

A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Termo de Referência.

A classificação será por ordem crescente, de menor valor para o maior valor.

O Anexo I apresenta o modelo para apresentação da proposta de preços.

## **Habilitação Jurídica**

I - Acompanhar cópia do Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente, com todas as alterações e a respectiva consolidação, se houver;

II - Ata de Eleição da Diretoria ou equivalente (quando houver);

III - Documentos dos diretores ou responsáveis pela entidade (RG, CPF e comprovante de endereço);

IV - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

## **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

I - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

II - Certidão de Débitos Estadual;

III - Certidão de Débitos Relativos à Fazenda Municipal;

IV - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

## **Qualificação Econômico-Financeira**



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Dispensada em virtude a justificativa contante no estudo técnico preliminar.

## Qualificação Técnica

- a) Comprovar ser instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional;
- b) Comprovar não ser de fins lucrativos;
- c) Comprovar deter reputação ético-profissional ilibada;
- e) Declaração que possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame;
- f) Declaração de que possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso;
- g) Comprovação de aptidão técnica por meio de um ou mais atestados, emitidos por outros órgãos da Administração Pública, que comprovem a especialidade técnica no planejamento, coordenação e realização de concursos.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

A execução contratual dar-se-á sob o regime de empreitada por preço global, considerando tratar-se de serviço técnico especializado com escopo previamente definido e execução integral sob responsabilidade da contratada.

A instituição contratada será responsável por todas as etapas do certame, incluindo planejamento, elaboração de edital, inscrição de candidatos, elaboração e aplicação de provas, correção, processamento de resultados, julgamento de recursos, assessoramento técnico e jurídico e entrega dos resultados finais homologáveis.

## 7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

Configura-se como serviço técnico especializado, não se caracterizando como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Isso porque o objeto demanda elaboração de provas inéditas, definição de critérios técnicos de avaliação, análise e julgamento de recursos,



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

adoção de protocolos rigorosos de segurança e sigilo, além de estrutura organizacional específica e corpo técnico qualificado, elementos que extrapolam padrões usuais de mercado passíveis de definição objetiva apenas por especificações comuns. Trata-se, portanto, de atividade que envolve elevado grau de complexidade técnica, responsabilidade institucional e risco jurídico, exigindo expertise comprovada e experiência consolidada, circunstâncias que afastam seu enquadramento como serviço comum e justificam sua classificação como serviço técnico especializado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar item 4.7.

## 8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

O serviço classifica-se como por escopo.

## 9. EXECUÇÃO DO OBJETO

### 9.1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços consiste em:

- a) Planejamento do certame;
- b) Elaboração do edital;
- c) Publicação do edital de abertura;
- d) Acompanhamento das inscrições via internet;
- e) Acompanhamento, análise, julgamento e divulgação dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição;
- f) Acompanhamento das inscrições dos candidatos que tiverem o pedido de isenção deferido ou indeferido;
- g) Cadastro e alocação dos candidatos por local de prova;
- h) Publicação do edital de convocação para as provas objetivas e recepção dos documentos para a prova de títulos (para os cargos de nível superior, quando for o caso);
- i) Elaboração, aplicação e correção da prova objetiva;
- j) Correção da prova de títulos;
- k) Publicação do gabarito preliminar;
- l) Publicação do resultado provisório;
- m) Acompanhamento, análise, julgamento e divulgação dos pedidos de recurso feitos via internet;
- n) Realização do curso de formação inicial aos classificados conforme o edital dos candidatos dos cargos de Agente comunitário de saúde e Agente de combate a endemias;
- o) Elaboração da lista final por classificação;
- p) Homologação do resultado final;
- q) Fornecimento do relatório final do Concurso Público, incluindo referente ao total de inscritos para os cargos, com todas as etapas, resultados, relações entre outros;



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

r) Fornecimentos das informações necessárias para a prestação de contas do certame junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE-PR, em formato que atenda as exigências do referido órgão fiscalizador, em específico a importação das informações para o SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal.

## 9.2 DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

a) A instituição vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Goioerê-PR – disponível no link: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, oportunidade que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que venham a ser utilizadas para composição do edital e documento de planejamento.

b) A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida a apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta) dias. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão do Concurso avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

c) O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela CONTRATADA o qual deverá ser aprovado e comporá o edital de abertura.

d) A segurança, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo que a CONTRATANTE diligencie com órgãos de segurança pública em reforço.

## 9.3 DOS EDITAIS:

a) Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da CONTRATANTE, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à:

- Edital de abertura.
- Pedidos, análise e resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições.
- Relação de inscritos.
- Convocação dos candidatos para todas as etapas do concurso.
- Resultados finais das provas, testes e avaliações.
- Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos.
- Resultado final.

b) A CONTRATADA também fará as publicações aqui referidas no seu endereço eletrônico de acompanhamento do concurso público.



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## 9.4 DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO E DO SISTEMA DE INSCRIÇÃO

- a) A produção, elaboração, disponibilização e eventual impressão de todos os materiais necessários à realização das inscrições será de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.
- b) Consideram-se materiais necessários à inscrição, entre outros, os formulários, sistemas eletrônicos, comunicados, manuais, editais, retificações, orientações aos candidatos e demais instrumentos indispensáveis ao regular processamento das inscrições.
- c) Os materiais deverão ser elaborados em linguagem clara, objetiva e acessível, observando a legislação vigente, as diretrizes da Administração e as normas aplicáveis à acessibilidade e à proteção de dados pessoais, quando couber.
- d) Todo material produzido deverá ser submetido previamente à aprovação da Administração, antes de sua divulgação ou utilização, podendo esta solicitar ajustes ou correções, sem que disso decorra acréscimo de custos.
- e) A contratada será responsável pela correção de eventuais erros, inconsistências ou falhas identificadas nos materiais produzidos, arcando com todos os custos decorrentes, inclusive aqueles relacionados à republicação ou redistribuição.
- f) Quando houver materiais impressos, a quantidade, o formato e as especificações técnicas deverão atender às orientações da Administração.
- g) A contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes da inadequada elaboração ou disponibilização dos materiais de inscrição.
- h) A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para realização das inscrições, acessível por meio da internet, que permita o cadastramento dos candidatos, a conferência dos dados informados, a emissão de comprovante de inscrição e o acompanhamento do status da inscrição, observados os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais.
- i) O sistema de inscrição deverá possibilitar a geração de boleto bancário (pdf para impressão) com código de barras e a opção de pagamento por meio de PIX, assegurando a correta identificação do candidato e da inscrição, bem como a conciliação automática dos pagamentos efetuados, sem ônus adicional para a Administração.
- j) A contratada será responsável pelo pleno funcionamento do sistema de inscrições e dos meios de pagamento, inclusive quanto à estabilidade, disponibilidade, correção de falhas técnicas e suporte aos candidatos durante o período de inscrições.

## 9.5 DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS

- a) As inscrições para o Concurso Público deverão ficar abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e serão realizadas exclusivamente por meio da internet no endereço eletrônico da CONTRATADA, devendo ficar disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da Inscrição.



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- b) Em caso de ocorrência de problemas ou indisponibilidade do sistema durante o período de inscrições, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a Comissão do Concurso, adotando as providências necessárias para a regularização.
- c) Constatada a ocorrência de problemas técnicos ou indisponibilidade do sistema de inscrições, a CONTRATADA deverá saná-los no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação à Comissão do Concurso, adotando todas as medidas necessárias para o restabelecimento integral do serviço.
- d) Na hipótese de problemas técnicos ou indisponibilidade do sistema de inscrições que impeçam o regular acesso dos candidatos, o prazo de inscrições será automaticamente prorrogado por período equivalente ao tempo de indisponibilidade, sem prejuízo de outras medidas que a Administração entenda necessárias.
- e) Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos pela CONTRATANTE.
- f) Os valores recolhidos pelos candidatos como pagamento da taxa de inscrição deverão ser recolhidos e depositados diretamente em conta bancária específica sob responsabilidade do Município de Goioerê-PR.
- g) Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição aos candidatos que se enquadrarem nas hipóteses previstas na legislação vigente e/ou nos critérios estabelecidos neste Edital.
- h) pedido de isenção deverá ser realizado no prazo e na forma definidos no Edital, por meio do sistema eletrônico de inscrições, mediante apresentação da documentação comprobatória exigida.
- i) A análise e o deferimento ou indeferimento dos pedidos de isenção serão realizados pela CONTRATADA, sob supervisão da Comissão do Concurso, com divulgação do resultado no endereço eletrônico oficial do certame.
- j) O indeferimento do pedido de isenção não impedirá o candidato de efetuar a inscrição, desde que realize o pagamento da taxa dentro do prazo estabelecido no Edital.
- k) **Estima-se a participação de aproximadamente 2.000 (dois mil) candidatos.**

## 9.6. DAS ETAPA:

Compreenderá as seguintes etapas:

**1º ETAPA** – Avaliação de conhecimentos, por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da contratada.

**2º ETAPA** - Avaliação de títulos, destinada aos cargos de Professor de Educação Infantil e Professor de Inglês, de caráter exclusivamente classificatório.

**3ª ETAPA** - Curso de formação inicial, destinado aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, de caráter eliminatório.

**1ª ETAPA** – Provas Objetivas – Caráter Eliminatório e Classificatório

a) Da prova objetiva: As provas objetivas deverão conter questões inéditas, devendo ser elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela CONTRATADA, alta-



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

mente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, valorizando o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização. As provas objetivas deverão ter 40 (cinquenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada, divididas em áreas conforme o cargo.

## 2ª ETAPA – Prova De Títulos – Caráter Classificatório

a) A prova de títulos terá caráter classificatório e será aplicada exclusivamente para o cargo de Professor de Educação Infantil e Professor de Inglês.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PÓS DOUTORADO	4,0 PONTOS	4,00 PONTOS
DOUTORADO	3,0 PONTOS	3,0 PONTOS
MESTRADO	2,5 PONTOS	2,5 PONTOS
ESPECIALIZAÇÃO (LATU SENSU)	1,0 PONTO	2,0 PONTOS

b) A contratada devesse possuir sistema eletrônico (software) que possibilite a importação dos documentos que comprovem titulação, por parte dos candidatos que tiverem o interesse em enviá-los com a finalidade de obterem pontuação.

c) A aplicação da prova de títulos se restringe para o cargo de Professor de Educação Infantil e Professor de Inglês.

## 3ª ETAPA - Curso de Formação Inicial, destinado aos Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, de caráter eliminatório

a) O Curso de Formação Inicial é destinado exclusivamente aos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE), possuindo caráter eliminatório.

b) O curso terá carga horária mínima de 40 horas, nos termos do Art. 6, inciso II, da Lei nº 13.595/2018, definida no Edital, em conformidade com a legislação vigente, podendo ser realizado de forma presencial, semipresencial ou a distância, conforme definido pela CONTRATANTE.

c) Será exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total para aprovação no curso.

d) O aproveitamento dos candidatos será aferido por meio de avaliações teóricas e/ou práticas, conforme critérios estabelecidos no Edital, sendo considerado apto o candidato que obtiver o desempenho mínimo exigido.



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

e) O candidato que não atingir a frequência mínima ou o aproveitamento exigido será considerado reprovado, sendo eliminado do certame.

f) A organização, aplicação e acompanhamento do Curso de Formação Inicial são de responsabilidade da CONTRATADA, sob supervisão da CONTRATANTE.

g) O resultado do Curso de Formação Inicial será divulgado no endereço eletrônico oficial do certame, observados os prazos e procedimentos previstos no Edital.

## 9.7 DOS HORÁRIOS E LOCAIS DA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

### a) Provas Objetivas

- As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas em locais previamente definidos, em comum acordo com a Comissão do Concurso, em um único dia e em turno único, preferencialmente no período vespertino, em domingo.
- O dia, o turno e/ou os locais de realização das provas poderão ser alterados, em comum acordo com a Comissão do Concurso, em razão do quantitativo de inscritos ou por necessidade devidamente justificada.

### b) Prova de Títulos

- Os títulos deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico de inscrições, no ato da inscrição, observados os prazos e as condições estabelecidos no Edital.
- Os títulos deverão ser enviados em arquivos no formato PDF.

### c) Curso de Formação Inicial

- O Curso de Formação Inicial será realizado em local definido pela CONTRATANTE, o qual será previamente divulgado aos candidatos por meio do endereço eletrônico oficial do certame, com a antecedência mínima estabelecida no Edital, podendo haver alteração, mediante justificativa e comunicação prévia, conforme necessidade da Administração.
- Caso o Curso de Formação Inicial seja realizado na modalidade presencial ou semipresencial, o local de realização será definido pela CONTRATANTE e previamente divulgado aos candidatos por meio do endereço eletrônico oficial do certame, devendo as atividades presenciais ocorrer, preferencialmente, no período noturno, nos dias e horários estabelecidos no Edital.
- Será aplicado aos 15 (quinze) primeiros classificados para o cargo de Agente de Combate às Endemias e para os 35 (trinta e cinco) primeiros classificados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, desta forma deverá convocar os 5 (cinco) primeiros colocados de cada bairro/zona de atuação.
- As etapas descritas neste Termo de Referência poderão ser alteradas, mediante acordo entre a CONTRATADA e a Comissão do Concurso, desde que devidamente justificadas e formalizadas, sem prejuízo aos princípios da legalidade, isonomia e publicidade.



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## 9.8 DAS PROVAS

a) As provas objetivas deverão conter questões INÉDITAS, devendo ser elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela CONTRATADA, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, valorizando o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização.

b) As provas objetivas deverão ter 40 (cinquenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada, divididas em áreas conforme o cargo.

1) Cargo de Agente de Combate às Endemias e Agente Comunitário de Saúde:

Área	Quantidade de Questões
Português	05 (cinco)
Matemática	05 (cinco)
Informática	05 (cinco)
Conhecimentos Gerais	10 (dez)
Conhecimentos Específicos	15 (quinze)
<b>Total de Questões</b>	<b>40 (quarenta)</b>

2) Cargos de nível médio/técnico:

Área	Quantidade de Questões
Português	05 (cinco)
Matemática	05 (cinco)
Informática	05 (cinco)
Conhecimentos Gerais	10 (dez)
Conhecimentos Específicos	15 (quinze)
<b>Total de Questões</b>	<b>40 (quarenta)</b>

3) Cargos de nível superior:

Área	Quantidade de Questões
Português	05 (cinco)
Matemática	05 (cinco)
Informática	05 (cinco)
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)
<b>Total de Questões</b>	<b>40 (quarenta)</b>

c) Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

d) As questões deverão ser INÉDITAS.

e) As questões elaboradas deverão compor um banco que permita ao seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo 04 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

f) As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- g) O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente a tinta.
- h) A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicados no formulário de inscrição.
- i) O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, garantindo a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo de texto uma fonte de tamanho mínimo de 10 (dez).
- j) O caderno de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- k) A CONTRATADA deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público.
- l) Todo o material impresso necessário deverá ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA, vedado qualquer meio de comunicação externo.
- m) Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da CONTRATADA, do Município de Goioerê-PR (<http://goioere.pr.gov.br/concursos/>) conforme a data a ser oportunamente definida.

## 9.9 DO PESSOAL

- a) Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Concurso Público e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concurso Público.
- b) A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Concurso Público.
- c) Deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.
- d) A CONTRATADA deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas com pondo-as com a seguinte estrutura mínima:
- Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo de no mínimo, 02 (dois) por sala;
  - 01 (um) fiscal para cada banheiro, devendo no banheiro feminino ser do sexo feminino e no banheiro masculino do sexo masculino;
  - Fiscais em número suficiente, proporcionais para acompanhar os candidatos ao banheiro e bebedouro;
  - Serventes com número suficiente para cada local de prova;
  - Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
  - 01 (um) coordenador por local de prova;
  - 01 (um) coordenador geral de provas que represente a instituição CONTRATADA perante a Comissão Especial de Concurso Público, a partir da publicação do Edital de Abertura das Inscrições até a Homologação do Concurso Público;



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

• Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do Concurso Público, para fins de elaboração de Editais, Comunicados, Instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

e) A CONTRATADA deverá apresentar currículo, currículo lattes ou documento equivalente que comprove a capacidade técnica do pessoal responsável pela elaboração, coordenação ou outro membro que seja solicitado pela CONTRATANTE.

## 9.10 DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

a) As áreas internas onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado a qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

b) Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição CONTRATADA.

c) O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, cuja filmagem deverá ser integralmente arquivada, em sequência cronológica até que ocorra a homologação do Concurso Público.

d) O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais de provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

e) Deverá ser proibido nos locais de aplicação de provas o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

f) A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados do Concurso Público.

g) A Comissão Especial de Concurso Público poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

## 9.11 DO CRONOGRAMA

a) O cronograma de execução do Concurso Público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação, em casos de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## 9.12 DO ATENDIMENTO E GARANTIAS DOS CANDIDATOS

a) Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do Concurso Público;

b) A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso Público, por meio de e-mail,



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer tipo de cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

c) Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis;

d) A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico e para a Comissão Especial de Concurso Público o edital de convocação para cada etapa do Concurso Público a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada) e o cargo correspondente.

e) Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão.

f) Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período.

g) Deverá ser mantido a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando se o tempo de prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

## 9.13 DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

a) Fica a cargo da CONTRATADA todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Concurso Público, de envio de comunicados, de taxas, bem como encargos, impostos e outros.

## 9.14 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

a) A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) em qualquer uma das fases do Concurso Público.

b) A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA, protocolado na sede da CONTRATADA ou no local de sua representação.

c) As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela CONTRATADA em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público.



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.15 DO QUADRO DE CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DAS PROVAS, DA TAXA DE INSCRIÇÃO

## 9.15.1 Cargo de Agente de Combate as Endemias

Tabela 1- Informações para o cargo de Agente de Combate as Endemias

<b>CARGO:</b>	Agente de Combate as Endemias
<b>VAGAS:</b>	02 vagas + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 3.242,00**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino médio completo</li></ul>
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prova Objetiva + curso de formação inicial</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
*As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do processo seletivo, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
**Vencimento referente ao ano de 2026.	

## 9.15.2 Cargo de Agente Comunitário de Saúde

Tabela 2- Informações para o cargo de Agente Comunitário de Saúde

<b>CARGO:</b>	Agente Comunitário de Saúde
<b>VAGAS:</b>	02 vagas + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 3.242,00 **
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino médio completo</li></ul>
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prova Objetiva + curso de formação inicial</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
*As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do processo seletivo, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
**Vencimento referente ao ano de 2026.	

## 9.15.3 Cargo de Instrutor de Artesanato

Tabela 3- Informações para o cargo de Instrutor de Artesanato

<b>CARGO:</b>	Instrutor de Artesanato
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 2.800,00 **



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Escolaridade e habilitação técnica: Ensino Médio completo, com conhecimento prático mais certificação na área; e Carteira Nacional de Habilitação, mínimo categoria “B”.</li></ul>
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025.	

## 9.15.4 Cargo de Assistente Social

Tabela 4- Informações para o cargo de Assistente Social

<b>CARGO:</b>	Assistente Social
<b>VAGAS:</b>	02 vagas + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	30 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 4.536,17**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho ou órgão competente.</li></ul>
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025.	

## 9.15.5 Cargo de Auditor Tributário

Tabela 5- Informações para o cargo de Auditor Tributário

<b>CARGO:</b>	Auditor Tributário
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 7.533,54**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Bacharelado em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná ou Bacharelado em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Estado do Paraná
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

\* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.

\*\* Vencimento referente ao ano de 2025.

## 9.15.6 Cargo de Auxiliar em Saúde Bucal

Tabela 6- Informações para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal

<b>CARGO:</b>	Auxiliar em Saúde bucal
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 1.982,48**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Ensino Médio Completo e registro no CRO.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025.	

## 9.15.7 Cargo de Contador

Tabela 7- Informações para o cargo de Contador

<b>CARGO:</b>	Contador
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 7.533,54**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Bacharelado em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná (CRC).
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025.	

## 9.15.8 Cargo de Dentista

Tabela 8- Informações para o cargo de Dentista

<b>CARGO:</b>	Dentista
<b>VAGAS:</b>	04 vagas + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 4.536,17**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Ensino Superior Completo e registro no conselho ou órgão competente.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025 + um adicional de complementação para o Piso Nacional da Categoria.	

## 9.15.9 Cargo de Educador Social

Tabela 9- Informações para o cargo de Educador Social

<b>CARGO:</b>	Educador Social
<b>VAGAS:</b>	02 vagas + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 2.177,00**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Escolaridade e habilitação técnica: Curso Nível médio com Magistério ou curso nível médio mais certificado de conclusão de formação continuada ou especialização (mínimo de 120 horas), com conteúdo programático compatível com a função de educador social nas seguintes áreas: educação social, ou pedagogia social, ou, educação popular, ou, direitos humanos, ou gestão de projetos sociais, ou, mediação de conflitos, ou, assistência social, ou, políticas públicas para as crianças, adolescentes idosos ou população em situação de vulnerabilidade e Carteira Nacional de Habilitação, mínimo categoria “B”.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025 + um adicional de complementação para o Piso Nacional da Categoria.	



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## 9.15.10 Cargo de Cirurgião Dentista Endodontista

Tabela 10- Informações para o cargo Cirurgião Dentista Endodontista

<b>CARGO:</b>	Cirurgião Dentista Endodontista
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	20 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 5.200,00**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Escolaridade e habilitação técnica: ensino superior completo, registro no CRO mais especialização em endodontia reconhecida pelo Ministério da Educação e registro da especialidade em endodontia junto ao CRO, e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B”.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.11 Cargo de Engenheiro Ambiental

Tabela 11- Informações para o cargo de Engenheiro Ambiental

<b>CARGO:</b>	Engenheiro Ambiental
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 6.627,50**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Curso Superior em Engenharia Ambiental e registro no conselho ou órgão competente.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## 9.15.12 Cargo de Engenheiro Civil

Tabela 12 - Informações para o cargo de Engenheiro Civil

<b>CARGO:</b>	Engenheiro Civil
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 4.536,17**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no conselho ou órgão competente.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.13 Cargo de Farmacêutico

Tabela 13- Informações para o cargo de Farmacêutico

<b>CARGO:</b>	Farmacêutico
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 4.536,17**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Curso Superior em Farmácia com Habilitação em Bioquímico e Registro no Conselho ou órgão competente.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.14 Cargo de Fonoaudiólogo

Tabela 14- Informações para o cargo Fonoaudiólogo

<b>CARGO:</b>	Fonoaudiólogo
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 4.536,17**



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia do Paraná
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.15 Cargo de Médico do SAD 20 H

Tabela 15- Informações para o cargo de Cargo de Médico do SAD 20 H

<b>CARGO:</b>	Cargo de Médico do SAD 20 H
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	20 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 8.426,41**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Curso Superior em Medicina, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e devido registro no CRM, e Carteira Nacional de Habilitação, mínimo categoria "B".
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.16 Cargo de Médico Auditor

Tabela 16- Informações para o cargo de Médico Auditor

<b>CARGO:</b>	Médico Auditor
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	20 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 9.926,82**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Graduação em Medicina, com registro no CRM, com Residência ou Especialização ou Pós-graduação em Auditoria e Carteira Nacional de Habilitação, mínimo categoria "B".
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

\* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.

\*\* Vencimento referente ao ano de 2025

## 9.15.17 Cargo de Médico com Especialização em Saúde Mental

Tabela 17- Informações para o cargo de Médico com Especialização em Saúde Mental

<b>CARGO:</b>	Médico com Especialização em Saúde Mental
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 18.436,47**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Curso Superior em Medicina, inscrito no Conselho Regional de Medicina, com Residência ou Especialização em Psiquiatria
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.18 Cargo de Médico Generalista

Tabela 18- Informações para o cargo de Médico Generalista

<b>CARGO:</b>	Médico Generalista
<b>VAGAS:</b>	07 vagas + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 16.125,00**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Curso Superior em Medicina com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho ou órgão competente.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## 9.15.19 Cargo de Pedagogo Social

Tabela 19- Informações para o cargo Pedagogo Social

<b>CARGO:</b>	Pedagogo Social
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	20 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 2.462,00**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Escolaridade e habilitação técnica: graduação em Pedagogia devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, categoria “B”.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.20 Cargo de Professor de Educação Infantil

Tabela 20- Informações para o cargo de Professor de Educação Infantil

<b>CARGO:</b>	Professor de Educação Infantil
<b>VAGAS:</b>	02 vagas + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 4.924,12**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Nível médio na modalidade normal ou nível superior em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou Normal Superior.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva + Prova de Títulos</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## 9.15.21 Cargo de Professor de Inglês

Tabela 21- Informações para o cargo de Professor de Inglês

<b>CARGO:</b>	Professor de Inglês
<b>VAGAS:</b>	02 vagas + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	20 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 2.462,06**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Escolaridade e habilitação técnica: formação superior em letras com habilitação em Inglês, habilidades pedagógicas para lecionar e Carteira Nacional de Habilitação, mínimo categoria "B".
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva + Prova de Títulos</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.22 Cargo de Psicólogo

Tabela 22- Informações para o cargo de Psicólogo

<b>CARGO:</b>	Psicólogo
<b>VAGAS:</b>	02 vagas + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 4.536,17**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho ou Órgão competente.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
**** As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do presente concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
*Vencimento referente ao ano de 2025.	



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## 9.15.23 Cargo de Psicopedagogo

Tabela 23- Informações para o cargo Psicopedagogo

<b>CARGO:</b>	Psicopedagogo
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 4.536,17 **
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Curso Superior em Pedagogia com Pós-Graduação (Latu Sensu) em Psicopedagogia.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.24 Cargo de Técnico em Informática

Tabela 24- Informações para o cargo de Técnico em Informática

<b>CARGO:</b>	Técnico em Informática
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 3.350,83**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Ensino médio completo mais o curso Técnico em Informática.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.25 Cargo de Técnico em Saúde Bucal

Tabela 25- Informações para o cargo de Técnico em Saúde Bucal

<b>CARGO:</b>	Técnico em Saúde Bucal
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR**
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 2.501,24**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Ensino médio completo mais o curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.26 Cargo de Técnico em Tributos Municipal

Tabela 26- Informações para o cargo de Tributos Municipal

<b>CARGO:</b>	Técnico em Tributos Municipal
<b>VAGAS:</b>	03 vagas + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	40 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 3.350,83**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área de Contabilidade, Finanças, Administração ou Serviços Jurídicos e Carteira Nacional de Habilitação e categoria mínima B”.
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	

## 9.15.27 Cargo de Terapeuta Ocupacional

Tabela 27- Informações para o cargo Terapeuta Ocupacional

<b>CARGO:</b>	Terapeuta Ocupacional
<b>VAGAS:</b>	01 vaga + CR*
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	30 horas
<b>REMUNERAÇÃO (R\$):</b>	R\$ 4.536,17**
<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho ou Órgão competente
<b>PROVAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova Objetiva</li></ul>
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	À definir
* As vagas previstas destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do concurso público, que poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.	
** Vencimento referente ao ano de 2025	



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## 9.16 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Alterações das etapas mediante acordo entre CONTRATADA e Comissão do Concurso.
- b) O adicional de insalubridade será pago aos servidores ou contratados, quando for o caso, nos termos da Lei Complementar nº 43/2019.
- c) Conforme a necessidade do serviço, a carga horária semanal poderá ser cumprida também aos sábados, domingos e feriados, respeitando a legislação vigente sobre jornada de trabalho.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega do relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal atestada pela Comissão do Concurso e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

- a) **1ª PARCELA** – no percentual de 30% (trinta por cento), calculado sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições.
- b) **2ª PARCELA** – no percentual de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas objetivas.
- c) **3ª PARCELA** – no percentual de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado da prova de títulos.
- d) **4ª PARCELA** -no percentual de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso.
- e) **5ª PARCELA (ÚLTIMA)** – no percentual de 15% (quinze por cento), calculado sobre valor total do contrato, com a elaboração e entrega do Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

10.2 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso em até 02 (dois) dias após a apresentação dos documentos de cobrança.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o município atestar o recebimento definitivo.

- o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- Deverá ser emitir Termo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a instituição para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

- A responsabilidade pelo encaminhamento tempestivo da Nota Fiscal é da Secretaria de mandante, não sendo possível o cumprimento dos prazos legais de liquidação caso haja retenção da Nota Fiscal pela própria Secretaria. Não se enquadrando na fase de liquidação da despesa.
- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - I) o prazo de validade;
  - II) a data da emissão;
  - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - V) o valor a pagar; e
  - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras,



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

- Para fins de liquidação da despesa, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao setor competente já acompanhada das Certidões Negativas de Débitos – CNDs exigidas pela legislação vigente, as quais deverão estar dentro do respectivo prazo de validade. A ausência ou a expiração das certidões impedirá a liquidação da despesa até a devida regularização pelo Contratado.

## **Prazo de pagamento**

- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

- 

## **Forma de pagamento**

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado os quais deverão ser obrigatoriamente informados nas informações complementares da Nota Fiscal e estar vinculados a conta bancária de titularidade do CNPJ da contratada.

- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

- Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente informados na planilha de custos, quando houver, as retenções na fonte serão efetuadas no momento do pagamento, estritamente conforme os percentuais previstos na legislação vigente.

## **Reajuste**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INPC (índice nacional de preço ao consumidor)**.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10 PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contados da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado na forma prevista no art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

## 11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

Não será admitida a subcontratação, ainda que parcial, do objeto contratado, considerando a natureza técnica especializada dos serviços e a exigência de que a instituição selecionada detenha, em seu próprio quadro técnico e estrutura organizacional, a capacidade operacional, logística e jurídica necessária à execução integral do concurso público e do processo seletivo simplificado, respondendo diretamente por todas as etapas do certame e pelos resultados decorrentes de sua execução.

### Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 12 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### SÃO OBRIGAÇÕES CONTRATANTE:

- Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda ou solicitação de fornecimento;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Documento de Formalização de Demanda, e/ou solicitação de fornecimento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar o prestador de serviços/contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do prestador de serviços/contratado, por meio de fiscal;

-Efetuar o pagamento ao prestador de serviços/contratado no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e/ou solicitação de fornecimento;

-Responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo prestador de serviços/contratado, contados da data do protocolo no Paço Municipal;

-Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

-Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato;

-Competirá ainda à Comissão Especial de Concurso Público a supervisão e a execução do contrato, aprovar o edital e homologar o Concurso Público.

-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviços/contratado com terceiros, ainda que vinculados a ata de registro de preços/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador de serviços/contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

-O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, ata de registro de preços ou contrato e/ou solicitação de fornecimento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita prestação de serviço/execução;

-Efetuar a prestação de serviço/execução conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, ata de registro de preços ou contrato e/ou solicitação de fornecimento, emitir nota fiscal na qual constarão as indicações pertinentes a execução.

-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos, ou má prestação/execução dos serviços;

-Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- Indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preços/contrato;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o produto, bens ou prestação dos serviços.
- Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- Solicitar a aprovação do Gestor e/ou Fiscal da ata de registro de preços/ do contrato para execução de serviços necessários, não constantes do escopo da solicitação de fornecimento/ordem de serviços;
- Propor a Administração alternativas técnicas para solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos envolvidos de modo a reduzir incertezas;
- Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;
- Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;
- Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável;
- Prestar assessoria integral à Comissão do Concurso, realizando o levantamento da legislação municipal (Estatutos, Planos de Carreira e Leis de Criação de Cargos) para subsidiar a elaboração dos Editais.
- Redigir as minutas dos Editais de Abertura e seus anexos, submetendo-os à aprovação da contratante, contemplando regras claras sobre requisitos, isenções, cotas para Pessoas com Deficiência (PcD), conteúdo programático e critérios de avaliação.
- Disponibilizar e manter, em ambiente web seguro, sistema eletrônico para:
- Gestão integral das inscrições e upload de documentos.



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Emissão de boletos bancários em nome do Município (com opção de pagamento via Pix/QRCode e código de barras).

Área do Candidato para acompanhamento de status, locais de prova e interposição de recursos administrativos.

Elaborar as questões das provas objetivas, discursivas ou práticas, garantindo o ineditismo, a pertinência com o conteúdo programático e a revisão ortográfica/técnica.

Assumir civil e criminalmente a responsabilidade pelo sigilo absoluto das questões até o momento da aplicação.

Organizar toda a infraestrutura para a aplicação das provas no Município de Goioerê/PR, incluindo:

Seleção e treinamento de coordenadores e fiscais.

Alocação física dos candidatos (ensalamento), garantindo acessibilidade para PcD.

Impressão gráfica, manuseio e empacotamento das provas em malotes de segurança invioláveis.

Fornecimento de material de apoio e sinalização dos locais de prova.

Implementar procedimentos rigorosos de segurança na aplicação, incluindo detectores de metais (se aplicável), identificação rigorosa de candidatos e coleta de assinaturas/digitais nas listas de presença.

Realizar a leitura óptica dos cartões-resposta e a correção de provas/títulos.

Receber, analisar e emitir pareceres técnicos fundamentados sobre todos os recursos interpostos pelos candidatos em qualquer fase do certame (inscrições, gabaritos, notas), publicando as decisões.

Elaborar e publicar as listas de classificação (preliminar e definitiva), segregadas por ampla concorrência e cotas, contendo todos os dados necessários para a homologação do certame pela autoridade competente.

-Ao final dos serviços, entregar à contratante:

Banco de dados completo e auditável com o cadastro e notas de todos os candidatos.

Relatório Final consolidado contendo estatísticas, listas de presença e ocorrências.

Documentação organizada em formato adequado para arquivamento e eventual fiscalização do Tribunal de Contas do Estado (TCE).



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

A contratada obriga-se a tratar os dados pessoais dos candidatos em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), limitando-se ao uso necessário para a execução do certame e garantindo a segurança da informação.

Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo deslocamento de equipe, alimentação, hospedagem, materiais de expediente e tributos incidentes.

Responsabilizar-se por quaisquer casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência e apresentar à fiscalização para que seja feita, por esta, a sua definição e determinação.

## 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**Gestor:** Luciana Scudeler Barradas

**Matricula:** 505399

**Cargo/Função:** Chefe de Div. Contratos Administrativos

Compete ao Gestor:

I. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e das medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

V. Controlar a vigência do contrato, tomando as providências necessárias, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, objetivando eventual prorrogação do prazo ou a abertura de solicitação de novo processo licitatório.

VI. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos.

VII. Analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato, e proceder aos devidos encaminhamentos.

VIII. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da realização de serviços.

IX. Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base do orçamento ou do mapa de preços fixado no instrumento convocatório, e tomar as providências necessárias para que o reajuste seja formalizado mediante termo de apostilamento.

X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

XI. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

XII. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

XIII. Receber e dar encaminhamento imediato:  
a) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;  
b) à notificação formal de descumprimento de obrigações trabalhistas pela empresa contratada, encaminhada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

XIV. Nos períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, avaliar a conveniência e a oportunidade de elaboração de escalas



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades acerca da possibilidade e dos requisitos para concessão, nos termos do art. 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

XV. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função, observadas as atribuições legais e regulamentares pertinentes à gestão contratual.

XVI. Assegurar que, mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, exista a devida gestão do respectivo documento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Fiscal Rec. Provisório:** Ueder Barbosa Pereira Oliveira

<b>Matricula:</b> 505599	<b>Cargo/Função:</b> Técnico de Segurança do Trabalho
--------------------------	---

**Fiscal Rec. Provisório:** Fernando Roberto Parolo

<b>Matricula:</b> 505923	<b>Cargo/Função:</b> Auxiliar Administrativo
--------------------------	--

**Fiscal Rec. Definitivo:** Camila Danielle de Souza Felix

<b>Matricula:</b> 55231	<b>Cargo/Função:</b> Auxiliar Administrativo
-------------------------	--

**Fiscal Rec. Definitivo:** Sandra Souza e Souza

<b>Matricula:</b> 505395	<b>Cargo/Função:</b> Ch. de Div. de Apoio Administrativo
--------------------------	--

Compete ao Fiscal:

I esclarecer prontamente as dúvidas surgidas;

II expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços/execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão a realização de serviços;

V analisar a documentação que antecede o pagamento, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as



# MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

VI proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

XI verificar a correta aplicação dos materiais;

XII requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos serviços;

XIII Realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento

- provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências estabelecidas;
- definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estabelecidas.

XIV caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV outras atividades compatíveis com a função;

XVI Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento.

Goioerê-Pr, 5 de março de 2026.

*assinado digitalmente*

**IZAIAS FERREIRA LIMA**

Secretário de Administração

Matrícula nº 406389

## Assinantes

- ✓ **Izaias Ferreira Lima**  
Assinou em 05/03/2026 às 10:57:32 com o certificado avançado da Betha Sistemas  
Eu, Izaias Ferreira Lima, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

EPQ

NGG

00V

EYL