



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 027/2026

EMISSÃO: 25/08/2026

ABERTURA: 01/09/2026

A Câmara Municipal de Castro – Estado do Paraná torna público que no dia **01 de setembro de 2026**, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará **Dispensa**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do **art. 75, XV**, nos termos da **Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021**, da Resolução da Câmara Municipal de Castro nº 007/2023 e subsidiariamente das Leis Complementares nº 123/2006, lei nº 147/2014 e demais normas aplicáveis no que couber.

Local: Câmara Municipal de Castro – Setor de Licitação, Compras e Almoxarifado

Data da sessão: 01/09/2026

Horário: 12:30h.

As propostas deverão ser enviadas até o dia 31/08/2026 às 18h para os e-mails:

compras2@castro.pr.leg.br

compras@castro.pr.leg.br

licitacao@castro.pr.leg.br

Também serão aceitas propostas impressas carimbadas e assinadas pelo proponente e entregues diretamente no prédio da Câmara Municipal de Castro, no Setor de Licitações, Compras e Almoxarifado, das 12h às 18h, de segunda a sexta-feira.

Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

- 1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO/PR.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 1.1.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas no Termo de Referência.

Especificação do serviço	Unid.	Qtde	Valor unit. estim. (R\$)	Valor total estim. (R\$)
Organização integral do concurso público (inscrições, editais, ensalamento, aplicação, correção, relatórios e homologação), para até 3.000 inscrições homologadas	serv.	1	114.541,76	114.541,76
Custo adicional por inscrição excedente homologada (até 2.000)	inscr.	2.000	37,9111	75.822,22
VALOR TOTAL MÁXIMO	—	—	—	190.363,87

1.2. DOS RECURSOS

Os recursos para contratação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.001.01.031.0001.2000.3.3.90.39.48.00 – Serviço de Seleção e Treinamento

2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 2.1.** Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 2.2.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.
- 2.3.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 2.3.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 2.3.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 2.3.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 2.3.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 2.3.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 2.4.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
- 2.4.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 2.5.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 2.6.** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta **poderá** ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço.
- 2.6.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 2.7.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 2.8.** Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 2.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

3. HABILITAÇÃO

- 3.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados ao fornecedor mais bem classificado.
- 3.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital ou impresso, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 3.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 3.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 3.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.**
- 3.5.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 3.6.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

4. CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (Nota de Empenho).
- 4.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 4.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 4.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 4.4.** O prazo de entrega dos materiais será conforme Termo de Referência.

5. SANÇÕES

- 5.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 5.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 5.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 5.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 5.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 5.1.6.** não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 5.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 5.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 5.1.9.** fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 5.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 5.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 5.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 5.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 5.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 6.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 5.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 5.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 5.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 5.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

5.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

5.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

5.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

5.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O procedimento será divulgado no site oficial da Câmara Municipal de Castro e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

6.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

6.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

6.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

6.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

6.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

6.6. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

6.7. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.8. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

6.8.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

6.8.2. ANEXO II - Termo de Referência;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 6.8.3. ANEXO III – Declaração da inexistência de Fato Impeditivo.
- 6.8.4. ANEXO IV – Declaração de comprovação de enquadramento de ME -EPP.
- 6.8.5. ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Castro, 25 de agosto de 2026

 Documento assinado eletronicamente por **Marília Alves Pereira, Técnica Administrativa** da Câmara Municipal de Castro, conforme autorizado pela Resolução nº 07/2021.

 **Dropsigner**
powered by Lacuna Software

Marília Alves Pereira
Agente de Contratação



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) **Comprovante de cadastro no CNPJ e se pessoa física CPF** (caso seja necessário poderá ser solicitado o Contrato Social e RG e CPF do representante legal);
- b) **Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;**
- c) **Certificado de regularidade do FGTS-CRF;**
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);**
- e) **Declaração da inexistência de fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública (Modelo do Anexo III).**

f) Declaração de enquadramento ME – EPP (se for o caso) – (modelo do anexo IV)

g) Comprovações técnicas:

- 1) Atestados de capacidade técnica: fornecidos por pessoa de direito público ou privado.
- 2) Sistema Informatizado Seguro: Comprovado através de declaração e demonstração/teste de conformidade.
- 3) Experiência na aplicação de provas objetivas e discursivas e equipe técnica qualificada:
 - Comprovação de pelo menos 03 (três) contratos similares executados nos últimos 5 (cinco) anos, mediante atestados de capacidade técnica. A experiência prévia com câmaras ou prefeituras municipais paranaenses constitui mero diferencial preferencial, NÃO sendo requisito de habilitação, vedada qualquer restrição de natureza territorial ou geográfica (art. 9º, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - Banca examinadora qualificada, composta por profissionais com titulação e formação compatíveis com as áreas de conhecimento das provas e experiência comprovada na elaboração de itens para concursos públicos;
- 4) Estrutura Operacional Adequada: **Declaração de disponibilidade de estrutura operacional adequada**, assinada pelo representante legal da licitante, contendo a relação dos recursos



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

humanos, tecnológicos, instalações e equipamentos que serão disponibilizados para a execução do concurso.

5) Adoção de protocolos de segurança da informação e sigilo em concursos anteriores, incluindo procedimentos de controle de acesso, rastreabilidade e proteção de dados: Política e infraestrutura de segurança da informação documentada, em conformidade com a LGPD. **Atestado de Capacidade Técnica Operacional**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a empresa já executou concurso público ou processo seletivo com adoção de procedimentos destinados a preservar o **sigilo, a integridade e a segurança das provas e dos dados dos candidatos**.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária de apoio e execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas objetivas, prova discursiva (para os cargos de nível superior) e avaliação de títulos, objetivando o provimento inicial de 04 (quatro) vagas em cargos públicos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Castro/PR, de nível médio e superior - sendo 01 (uma) vaga para Analista Legislativo, 01 (uma) vaga para Analista de Tecnologia da Informação e 02 (duas) vagas para Técnico Administrativo -, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, o julgamento dos recursos administrativos, a divulgação dos resultados e toda a logística necessária à prestação dos serviços.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente contratação fundamenta-se nos seguintes diplomas legais:

2.1.1. Constituição Federal de 1988 — art. 37, II (concurso público) e art. 39, § 3º (regime jurídico dos servidores);

2.1.2. Lei nº 14.133/2021 — Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente:

- art. 6º, XXIII — definição e elementos do Termo de Referência;
- art. 18 — Estudo Técnico Preliminar;
- art. 22 — Matriz de Riscos da contratação;
- art. 23 — estimativa de preços e pesquisa de mercado;
- art. 53 — análise jurídica obrigatória;
- art. 72 — instrução do processo de contratação direta;
- art. 75, XV - dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária de apoio, captação e execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;
- art. 92 — cláusulas necessárias do contrato administrativo;
- art. 117 — fiscalização e gestão contratual;
- art. 124 — alteração e reequilíbrio econômico-financeiro;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- art. 125 — limites de acréscimos e supressões (25%);
- art. 156 — sanções administrativas.

2.1.3. Lei Complementar Municipal nº 13/2007 — Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores do Poder Legislativo Municipal de Castro/PR, e suas alterações;

2.1.4. Lei Municipal nº 4.224/2025 — Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2026 (arts. 39, I, 68, 71 e 72);

2.1.5. Lei Municipal nº 4.285/2025 — Lei Orçamentária Anual para 2026;

2.1.6. Lei Municipal nº 4.284/2025 — Plano Plurianual 2026-2029;

2.1.7. Lei nº 14.965/2024 - normas gerais aplicáveis a concursos públicos, no que couber e observada sua vigência, inclusive a possibilidade de aplicação antecipada quando prevista no ato que autorizar a abertura do certame;

2.1.8. Lei nº 13.656/2018 — isenção de taxa de inscrição (inscritos no CadÚnico e doadores de medula óssea);

2.1.9. Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Decreto nº 9.508/2018 — reserva de vagas a pessoas com deficiência, de observância obrigatória;

2.1.10. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) — critério legal de desempate;

2.1.11. Lei nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação (LAI);

2.1.12. Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

2.1.13. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 — pesquisa de preços; e normas e jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e do Tribunal de Contas da União (TCU) aplicáveis à espécie.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

3 DOS CARGOS

Cargo / Vagas	Nível	Requisitos de escolaridade	Remuneração
Analista Legislativo / 1	Superior	Administração, Gestão Pública, Administração Legislativa, Ciências Políticas e/ou Direito	R\$ 9.772,34
Analista de TI / 1	Superior	Processamento de Dados, Informática, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação e/ou Engenharia de Sistemas	R\$ 9.772,34
Técnico Administrativo / 2	Médio	Ensino Médio completo	R\$ 5.157,13

Vale-alimentação: R\$ 466,97.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

3.1. Atribuições dos cargos

Analista de Tecnologia da Informação

- Implementar, testar e manter funcionalidades de sistemas de acordo com sua especificação;
- Capacitar servidores para a utilização dos programas de informática;
- Identificar e quantificar irregularidades e inconsistências nos sistemas de informática;
- Analisar a política de investimentos necessária à implantação de sistema de informática que atenda às necessidades dos trabalhos da Câmara Municipal;
- Coordenar a equipe de tecnologia da informação, orientando-a em soluções complexas;
- Coordenar os sistemas implantados e os recursos técnicos instalados;
- Propor melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos e microcomputadores em uso;
- Verificar a adequação do padrão de qualidade dos sistemas instalados;
- Planejar, organizar e gerenciar os serviços da área de tecnologia da informação;
- Propor planos de investimentos, visando à atualização tecnológica;
- Dirigir o levantamento das necessidades dos usuários;
- Supervisionar o desenvolvimento de projetos de sistemas;
- Administrar a rede de computadores e supervisionar a manutenção dos programas e sistemas implantados;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- Responder pela segurança da informação, elaborando, implantando e gerenciando a aplicação de normas e políticas de proteção aos sistemas;
- Desenvolver análise de risco e mapeamento de vulnerabilidades;
- Atuar junto aos usuários finais na solução de problemas de segurança da informação;
- Responder pela manutenção da infraestrutura de rede;
- Atuar na detecção e solução de problemas, na elaboração de documentos e na definição de políticas de rede, segurança, backup e e-mail;
- Analisar projetos legislativos cujos dados sejam essenciais às comissões da Casa.

Analista Legislativo

- Participar da elaboração e execução de procedimentos inerentes ao controle e arquivamento de Projetos de Lei, Requerimentos, Moções, Indicações, documentação entre o Executivo e o Legislativo, Resoluções, Projetos de Resolução, Projetos e Decretos Legislativos e outros documentos da Câmara Municipal;
- Receber, selecionar e encaminhar documentos e correspondência em geral, registrando dados em protocolo apropriado, visando assegurar o controle;
- Manter atualizado o arquivo da documentação referente aos trabalhos realizados, selecionando e classificando os documentos para fins de fácil acesso;
- Alimentar o Sistema de Arquivo e Processo Legislativo, ou outro sistema equivalente, armazenando documentos e informações necessárias ao sítio eletrônico do Poder Legislativo;
- Prestar informações a pessoas e/ou unidades internas e externas sobre assuntos relacionados ao Poder Legislativo;
- Colher assinaturas dos Vereadores em matérias de sua autoria, antes e durante a sessão;
- Prestar auxílio direto à Mesa Executiva na verificação de matérias para as Sessões Ordinárias e Extraordinárias, quanto ao número de votações de cada matéria e à necessidade de discussão e votação ou somente de leitura;
- Efetuar o encaminhamento de projetos para apreciação das Comissões Permanentes e Especiais;
- Elaborar e redigir ofícios e Projetos de Lei, Decretos Legislativos e Resoluções;
- Assessorar diretamente o Presidente da Câmara e os Vereadores, em Sessões da Câmara ou em compromissos em outros locais, quando devidamente solicitado;
- Organizar, manter e atualizar agendas das Sessões e eventos da Câmara Municipal;
- Orientar os Vereadores no que disser respeito a matérias de ordem técnico-legislativa;
- Manter o controle dos Diários Oficiais do Município;
- Elaborar pautas referentes às Sessões Legislativas;
- Acompanhar estudos das Comissões Permanentes e Especiais referentes a Projetos de Lei e documentos correlatos;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- Atualizar o protocolo legislativo;
- Realizar pesquisas, por todos os meios possíveis, sobre assuntos relacionados a processos legislativos;
- Consultar documentos em arquivos, levantando dados e prestando informações quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, pareceres, circulares, memorandos, instruções, normas, projetos e outros;
- Lavar atas das sessões e reuniões;
- Analisar projetos legislativos cujos dados sejam essenciais às Comissões da Casa;
- Participar dos eventos realizados no interesse do Poder Legislativo, tais como Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, entre outros.

Técnico Administrativo

- Reunir e preparar informações em expedientes, para as necessárias decisões na órbita administrativa;
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros;
- Elaborar relatórios e mapas de controle de acordo com a solicitação superior;
- Executar tarefas administrativas ligadas ao registro, protocolo, arquivos e controle de pessoal;
- Realizar pesquisa de mercado, obtendo orçamentos para a definição dos preços em processos licitatórios;
- Elaborar planilha de preços, apontando o menor preço ou a média dos valores encontrados, conforme o caso;
- Realizar pesquisas de mercado, obtendo orçamentos com vistas a demonstrar a vantagem da manutenção em relação às alterações contratuais;
- Receber, cadastrar e arquivar documentos do “Cadastro de Fornecedores”, expedindo os respectivos certificados de regularidade sempre que solicitado;
- Coordenar a organização de arquivos;
- Requisitar periodicamente materiais de escritório e expediente, para suprir as necessidades do órgão;
- Separar, classificar e registrar documentos na recepção e expedição de malotes;
- Consultar documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Manter atualizado o arquivo das Leis, Resoluções, Decretos Legislativos e outros documentos oficiais, para atendimento às solicitações dos munícipes, vereadores, autoridades municipais e demais servidores da Câmara Municipal;
- Proceder à encadernação de livros, periódicos e matérias de interesse histórico, para assegurar sua durabilidade;
- Manter o controle e arquivamento dos Boletins Informativos oficiais do Município;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- Planejar e implantar sistemas de serviços de documentação e informação, inclusive fornecendo dados para disponibilização no site da Câmara Municipal de Castro;
- Prestar informações a pessoas e/ou unidades internas e externas sobre assuntos relacionados às atividades do órgão;
- Desenvolver sistema de controle e registro do material documental;
- Estar presente às Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes e a outros eventos realizados no interesse das atividades do Poder Legislativo;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

4 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação é necessária, oportuna e juridicamente fundamentada, em razão do conjunto de fatores adiante demonstrados:

4.1.1. Crescente demanda institucional por serviços técnicos qualificados

A Câmara Municipal de Castro/PR tem enfrentado, ao longo dos últimos exercícios, aumento progressivo das demandas institucionais, decorrente da maior complexidade das atividades legislativas, administrativas e de controle, da ampliação das exigências de transparência e prestação de contas e do avanço da digitalização dos processos de trabalho. Esse cenário exige a disponibilidade permanente de servidores efetivos com qualificação técnica compatível, capazes de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços prestados pela Casa Legislativa, o que justifica a recomposição e o fortalecimento do quadro de pessoal efetivo.

4.1.2. Vacâncias no quadro efetivo e necessidade de reposição

a) Constatou-se a ocorrência de vacâncias em cargos efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal de Castro/PR, situação que gera lacunas técnicas e exige reposição imediata, sob pena de comprometimento do regular andamento das atividades técnicas e administrativas da Casa Legislativa.

b) A reposição das vacâncias somente pode ser realizada mediante a investidura de novos servidores efetivos, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, motivo pelo qual se faz necessária a realização do certame objeto da presente contratação.

4.1.3. Imposição constitucional

A Constituição Federal, em seu art. 37, II, estabelece que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão. Trata-se de imposição constitucional inafastável.

4.1.4. Inviabilidade técnica de execução interna

A Câmara não dispõe, em seu quadro próprio, de estrutura técnica, jurídica ou operacional para conduzir todas as etapas de um concurso público com a complexidade e o rigor exigidos. A contratação de instituição



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

especializada é, portanto, medida indispensável para garantir a lisura, a isonomia e a segurança jurídica do certame.

5 DA ESTRUTURA DO CONCURSO

5.1. O concurso público será composto pelas seguintes etapas, conforme o cargo:

Cargo	Prova Objetiva	Prova Discursiva	Prova de Títulos
Técnico Administrativo	Sim	Não	Não
Analista Legislativo	Sim	Sim	Sim
Analista de TI	Sim	Sim	Sim

5.2. Prova Objetiva

5.2.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os cargos (Técnico Administrativo, Analista Legislativo e Analista de Tecnologia da Informação), terá caráter eliminatório e classificatório e será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, sendo apenas uma correta.

5.2.2. As questões serão distribuídas entre disciplinas básicas e a disciplina de Conhecimentos Específicos, atribuindo-se peso 2,0 (dois) às questões das disciplinas básicas e peso 3,0 (três) às questões de Conhecimentos Específicos, em razão da maior pertinência destas últimas às atribuições do cargo. A Prova Objetiva totalizará 100 (cem) pontos, conforme os quadros a seguir.

Cargos de nível superior — Analista Legislativo e Analista de TI

Disciplina	Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	08	2,0	16
Raciocínio Lógico-Matemático	06	2,0	12
Legislação	06	2,0	12
Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3,0	60
TOTAL	40	—	100

Cargo de nível médio — Técnico Administrativo



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Disciplina	Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	05	2,0	10
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2,0	10
Noções de Informática	05	2,0	10
Legislação	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3,0	60
TOTAL	40	—	100

5.2.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, equivalente a 60 (sessenta) pontos.

5.2.4. A nota da Prova Objetiva comporá a nota final na forma do item 5.5.

5.3. Prova Discursiva

5.3.1. A Prova Discursiva será aplicada exclusivamente aos cargos de nível superior (Analista Legislativo e Analista de Tecnologia da Informação), terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada, preferencialmente, no formato de estudo de caso relacionado às atribuições do respectivo cargo.

5.3.2. A Prova Discursiva consistirá em 01 (uma) questão de estudo de caso, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, avaliando, entre outros aspectos:

- domínio do conteúdo técnico;
- capacidade de análise e de solução fundamentada da situação-problema;
- argumentação e coerência;
- correção gramatical, clareza e estruturação do texto.

5.3.3. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados, em cada cargo de nível superior, até a 40ª (quadragesima) posição na ordem decrescente da nota da Prova Objetiva, incluídos os eventualmente empatados na última posição. Os demais candidatos serão considerados eliminados.

5.3.4. A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia e em concomitância com a Prova Objetiva, observados os cargos e horários definidos no edital de abertura.

5.4. Prova de Títulos

5.4.1. A Prova de Títulos será aplicada exclusivamente aos cargos de nível superior e terá caráter estritamente classificatório, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

5.4.2. Participarão da etapa de títulos os candidatos aprovados nas Provas Objetiva e Discursiva, conforme resultado preliminar da soma das respectivas notas.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

5.4.3. A pontuação será atribuída segundo a tabela a seguir, vedada a pontuação de títulos exigidos como requisito mínimo para o exercício do cargo, bem como a contagem cumulativa de títulos de mesma natureza além do limite indicado:

Título	Pontuação	Limite	Máximo
Doutorado na área de formação do cargo ou áreas afins	4,0 pontos	1 título	4,0
Mestrado na área de formação do cargo ou áreas afins	3,0 pontos	1 título	3,0
Especialização lato sensu ($\geq 360h$) na área	1,5 ponto	2 títulos	3,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	—	—	10,0

5.4.4. Os títulos serão enviados por meio eletrônico, em plataforma disponibilizada pela instituição contratada, dentro do prazo fixado em edital, e analisados após a divulgação do resultado das Provas Objetiva e Discursiva.

5.4.5. A análise dos títulos será realizada por equipe técnica da instituição contratada, com registro dos critérios utilizados e previsão de recurso específico contra o resultado da etapa, nos termos do edital.

5.5. Da nota final e da classificação

5.5.1. A nota final dos candidatos será apurada da seguinte forma:

- Técnico Administrativo: **nota final = nota da Prova Objetiva (0 a 100 pontos);**
- Analista Legislativo e Analista de TI: **nota final = nota da Prova Objetiva (0 a 100) + nota da Prova Discursiva (0 a 40) + nota da Prova de Títulos (0 a 10)**, totalizando até 150 (cento e cinquenta) pontos.

5.5.2. Os candidatos serão classificados, por cargo, em ordem decrescente da nota final. Os critérios de desempate serão definidos no edital, observada, no mínimo, a preferência legal ao candidato de maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

5.6. Da duração e do horário das provas

5.6.1. As provas serão aplicadas no Município de Castro/PR, em data, locais e horários a serem definidos no edital de abertura e no edital de convocação, observadas as durações a seguir, já incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta:



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Cargo	Provas no mesmo dia	Duração
Analista Legislativo e Analista de TI	Objetiva (40 questões) + Discursiva	4 horas
Técnico Administrativo	Objetiva (40 questões)	3h00

5.6.2. A prova discursiva dos cargos de nível superior será aplicada no mesmo dia e período da prova objetiva, dentro da duração total prevista no item 5.6.1.

5.6.3. As provas objetivas serão aplicadas em turnos distintos, no mesmo dia, cabendo o turno matutino ao cargo de nível médio e o turno vespertino aos cargos de nível superior, vedada a sobreposição entre os respectivos horários de realização.

5.6.4. Em razão da não sobreposição de horários, é facultada ao candidato a inscrição em até 2 (dois) cargos, desde que avaliados em turnos distintos, mediante o recolhimento da taxa de inscrição correspondente a cada uma delas. É vedada a inscrição em mais de um cargo avaliado no mesmo turno.

6 DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS

Considerando o porte do município de Castro/PR, o perfil dos cargos ofertados (nível médio e superior), a remuneração oferecida, os concursos recentes realizados em cidades de porte semelhante e o relatório de estimativa de inscritos anexo a este Termo de Referência, estima-se o registro de 2.500 (duas mil e quinhentas) a 3.500 (três mil e quinhentas) inscrições homologadas no concurso público.

A estimativa corresponde a uma média de 625 a 875 inscrições homologadas por vaga, sendo adotado como referência o valor de 750 inscrições homologadas por vaga para fins de planejamento.

Faixa oficial: 2.500 a 3.500 inscrições homologadas.

Valor de referência: 3.000 inscrições homologadas, sendo 550 inscrições para os cargos de nível superior e 2.450 inscrições para o cargo de nível médio.

Quantitativo máximo de inscrições excedentes: 2.000.

6.1. Para todos os efeitos deste Termo de Referência e do contrato dele decorrente, a unidade de medida da contratação é a inscrição homologada, assim entendida a inscrição constante do edital de homologação das inscrições, por cargo, após o julgamento dos recursos. Admitida a inscrição em mais de um cargo na forma do item 5.6.4, cada inscrição é computada individualmente, ainda que pertencente ao mesmo candidato.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

6.2. Embora a estimativa central adotada seja de 3.000 inscrições homologadas, admite-se, para fins exclusivamente contratuais e orçamentários, margem de cobertura de até 2.000 inscrições excedentes, como forma de evitar contratação em aberto e assegurar limite máximo de despesa. Essa margem não representa expectativa provável de demanda, mas mecanismo de previsibilidade financeira diante da possibilidade de variação do número final de inscrições homologadas.

7 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada será responsável pela execução integral do concurso, compreendendo:

7.1. Planejamento

- elaboração do plano de trabalho;
- definição do cronograma detalhado;
- apoio na definição de cargos, vagas e conteúdos programáticos.

7.2. Elaboração do edital

- elaboração da minuta do edital e seus anexos;
- adequação às normas legais e às orientações do Tribunal de Contas;
- revisão técnica e jurídica.

7.3. Inscrições

- sistema eletrônico de inscrições;
- emissão de boletos/taxas;
- controle e validação das inscrições;
- atendimento aos candidatos (SAC).

7.4. Elaboração das provas

- provas objetivas, discursivas e/ou práticas, conforme necessidade;
- banco de questões próprio, estruturado por disciplina, nível de dificuldade e conteúdo programático;
- utilização predominante de questões inéditas, vedada a elaboração integral das provas de forma concentrada em período imediatamente anterior à aplicação;
- montagem das provas por meio de sistema informatizado, com parâmetros previamente definidos e registro de logs que permitam auditoria posterior;
- garantia de sigilo e segurança mediante adoção de procedimentos técnicos e operacionais que assegurem o controle de acesso às informações, a rastreabilidade e a segregação de funções entre as equipes envolvidas.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

7.5. Aplicação das provas

- definição de locais;
- logística de aplicação;
- equipe de fiscais e coordenação;
- procedimentos de segurança.

7.6. Correção e recursos

- correção eletrônica e/ou manual;
- divulgação de gabaritos;
- análise e julgamento de recursos administrativos.

7.7. Resultado final

- publicação dos resultados;
- classificação final;
- relatórios técnicos;
- apoio à homologação.

8 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Serviços a cargo da Contratada

8.1.1. Elaborar os instrumentos normativos do concurso (edital e anexos) com base nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal, de acordo com a legislação vigente.

8.1.2. Submeter o edital e anexos à comissão de acompanhamento que, após validação, os encaminhará para publicação, devendo conter:

- requisitos para efetuar as inscrições;
- procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrição, com base na Lei Federal nº 13.656/2018 e na legislação municipal aplicável;
- fases do concurso;
- procedimentos para apresentação de recursos;
- critérios de desempate;
- vagas para cotas conforme leis municipais;
- datas, horários e locais das provas;
- cronograma de execução das etapas, sujeito a possíveis revisões propostas pela Administração;
- demais etapas necessárias à execução do concurso público.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 8.1.3.** Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente, que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso.
- 8.1.4.** Divulgar o concurso em página própria na internet e na do CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra.
- 8.1.5.** Entre a publicação do Edital de Abertura e a homologação do resultado final, manter como sítio oficial do concurso o do CONTRATANTE, com espelhamento no sítio da CONTRATADA.
- 8.1.6.** Disponibilizar ao candidato, no sítio da CONTRATADA, consulta individual quanto à sua participação, especialmente quanto a: acompanhamento e impressão do comprovante de inscrição; local de prova; boletim de desempenho detalhado por disciplina (ou conforme critério do edital); e apreciação e decisão dos recursos.
- 8.1.7.** Proceder ao cadastramento geral e específico, por cargo, dos candidatos inscritos.
- 8.1.8.** Efetuar as inscrições por meio eletrônico (internet).
- 8.1.9.** Disponibilizar software para geração de boletos das inscrições.
- 8.1.10.** Disponibilizar o sistema de emissão de boletos e processar as inscrições, cujo recolhimento da taxa se dará em conta oficial de titularidade do Município de Castro/PR (ou conta específica vinculada, conforme definido pela Administração e pela orientação do Tribunal de Contas), por constituir a taxa de inscrição receita pública, vedado o recolhimento em conta de titularidade da Contratada.
- 8.1.11.** Treinar e remunerar equipe para coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 8.1.12.** Elaborar prova objetiva com questões de múltipla escolha — em nível e quantidade conforme edital —, cada uma com cinco alternativas, sendo apenas uma correta.
- 8.1.13.** Emitir cartões de confirmação de inscrição com data, horário e local de prova.
- 8.1.14.** Elaborar questões inéditas para as provas.
- 8.1.15.** Editorar as provas.
- 8.1.16.** Imprimir e grampear as provas.
- 8.1.17.** Realizar o envelopamento dos cadernos e cartões-resposta e o ensacamento em malotes invioláveis, com utilização de lacres numerados e registro da cadeia de custódia, garantindo transporte com segurança e sigilo.
- 8.1.18.** Manter as provas sob sigilo absoluto, mediante adoção de controles estruturados, incluindo restrição de acesso ao conteúdo, identificação dos responsáveis por cada etapa e registro de todas as operações realizadas.
- 8.1.19.** Garantir a segregação de funções entre as equipes responsáveis pela elaboração, revisão, montagem, impressão e logística das provas, de modo a impedir que um único agente tenha acesso integral ao conteúdo do certame.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 8.1.20.** Realizar a elaboração e o armazenamento das provas em ambiente seguro, com controle de acesso físico e/ou digital, vedado o uso não autorizado de dispositivos ou meios externos de armazenamento.
- 8.1.21.** Assegurar que a montagem final das provas ocorra em prazo compatível com a segurança do certame, com acesso restrito e controlado, evitando exposição desnecessária do conteúdo.
- 8.1.22.** Utilizar mecanismos de proteção da informação, incluindo, quando aplicável, criptografia de arquivos digitais e controle de credenciais de acesso individualizadas, com registro de logs.
- 8.1.23.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com fechamento de malotes (cadeados, lacres etc.).
- 8.1.24.** Mapear e organizar as provas por sala e local, conforme edital, com quantidade suficiente e cadernos reserva.
- 8.1.25.** Aplicar as provas objetiva e discursiva e realizar a análise da prova de títulos, conforme as etapas previstas para cada cargo.
- 8.1.26.** Corrigir os cartões-resposta para a elaboração dos resultados.
- 8.1.27.** Avaliar as provas objetiva e discursiva e analisar os títulos, quando aplicável.
- 8.1.28.** Fornecer todo o material de aplicação (listas de presença, folhas de resposta, sinalização etc.).
- 8.1.29.** Confeccionar e fornecer manuais e formulários de registro de ocorrências para coordenadores e fiscais.
- 8.1.30.** Processar e entregar listagens de resultados, incluindo a lista de aprovados por cargo, ordem de classificação e número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Câmara Municipal.
- 8.1.31.** Disponibilizar, preparar e identificar os locais de aplicação, em número e capacidade suficientes ao atendimento integral das inscrições homologadas, no Município de Castro/PR. Verificada a insuficiência da capacidade instalada no Município, a Contratada providenciará local complementar em município limítrofe, mediante prévia anuência da Comissão do Concurso, sem acréscimo específico além da remuneração prevista neste Termo de Referência, inclusive a parcela variável por inscrições excedentes, quando incidente, correndo por sua conta as despesas de locação, logística, transporte de material, equipes e coordenação.
- 8.1.32.** Divulgar o gabarito preliminar em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas, no site oficial do concurso.
- 8.1.33.** Divulgar o gabarito oficial conforme cronograma.
- 8.1.34.** Receber e examinar os recursos dos candidatos.
- 8.1.35.** Levantar e analisar os resultados.
- 8.1.36.** Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de resposta para subsidiar a análise e o julgamento de recursos nas diversas etapas.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 8.1.37.** Apoiar o Chefe do Poder Legislativo e a Comissão do Concurso com elementos para resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e assumindo responsabilidade pelos atos praticados.
- 8.1.38.** Disponibilizar condições especiais para candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e demais casos, quando solicitado em formulário próprio.
- 8.1.39.** Assumir todos os custos e despesas necessários ao cumprimento do objeto (alimentação, transporte e alojamento de empregados e prepostos, salários e encargos fiscais, sociais, securitários, trabalhistas e previdenciários).
- 8.1.40.** Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes, mantendo controle formal da cadeia de custódia até o momento e local de realização das provas, com identificação dos responsáveis por cada etapa.
- 8.1.41.** Apresentar plano de contingência para situações que possam comprometer o sigilo das provas, incluindo procedimentos para apuração, comunicação imediata à CONTRATANTE e eventual reaplicação, sem ônus adicional para a Administração quando caracterizada falha da Contratada.
- 8.1.42.** Elaborar lista de candidatos aprovados e eliminados por cargo, conforme critérios do edital.
- 8.1.43.** Elaborar lista final dos classificados, com nome, cargo, número de inscrição e notas gerais, em meio impresso (encadernado) e digital, para publicação e arquivo da CONTRATANTE.
- 8.1.44.** Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE.
- 8.1.45.** Elaborar cadastro administrativo restrito dos candidatos, contendo os dados necessários à gestão do certame e às providências posteriores da Administração, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 8.1.46.** Entregar todas as listas em mídia digital e impressas.
- 8.1.47.** Apresentar relatório final contendo todos os dados do certame e a listagem dos resultados para homologação.
- 8.1.48.** Apresentar, em mídia digital, estatísticas percentuais e quantitativas, incluindo: inscrição/vaga global; inscrição/vaga por cargo; total de inscrições; presentes e ausentes por cargo e por local de prova.
- 8.1.49.** Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos e do resultado final listado por classificação, com acesso restrito à Administração e observância da LGPD.
- 8.1.50.** Abster-se de subcontratar o objeto previsto neste Termo de Referência, vedada a subcontratação.
- 8.1.51.** Elaborar mapa geral de inscritos, listas de presença, cartões de resposta e controle de presentes/faltosos por local.
- 8.1.52.** Convocar coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e apoio para atuação na aplicação.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 8.1.53.** Distribuir o pessoal de aplicação pelos locais de execução.
- 8.1.54.** Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido.
- 8.1.55.** Convocar coordenadores, executores e itinerantes para reuniões de instrução conforme os manuais.
- 8.1.56.** Providenciar todo o instrumental e material necessários à realização das provas objetivas.
- 8.1.57.** Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases, com disponibilização para consulta e impressão via internet.
- 8.1.58.** Elaborar o dossiê com todos os elementos administrativos do certame, conforme Instrução Normativa do TCE/PR aplicável a concursos.
- 8.1.59.** Custear estadia, alimentação, transporte e remuneração dos profissionais necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade.
- 8.1.60.** Realizar a análise da prova de títulos dos candidatos aprovados nas etapas anteriores; os títulos serão entregues por meio eletrônico e analisados após o resultado das Provas Objetiva e Discursiva, observados os critérios e pontuações constantes do edital.
- 8.1.61.** Providenciar a publicação e divulgação do concurso nos meios definidos pela Administração e exigidos pela legislação aplicável, além da divulgação em site institucional e redes sociais, sem prejuízo de divulgação complementar por parte da contratante.
- 8.1.62.** Providenciar o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros/afrodescendentes, conforme legislação aplicável e critérios definidos no edital, podendo ser realizado de forma on-line, conforme conveniência administrativa e segurança do certame.

9 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

As provas serão realizadas no Município de Castro/PR, podendo, mediante necessidade logística e observado o disposto no item 8.1.31, ser utilizadas cidades da região.

10 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação abrangerá todas as etapas do concurso público, incluindo:

- planejamento e elaboração do edital;
- recebimento de inscrições;
- elaboração, impressão e aplicação das provas;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- correção e processamento dos resultados;
- recebimento e julgamento de recursos;
- publicação de resultados;
- entrega de relatórios finais.

11 DOS REQUISITOS DA CONTRATADA

A instituição deverá comprovar:

- experiência mínima na realização de concursos públicos;
- sistema informatizado seguro;
- regularidade fiscal, trabalhista e jurídica;
- ausência de sanções impeditivas de contratar com o poder público;
- experiência na aplicação de provas objetivas e discursivas;
- equipe técnica qualificada;
- estrutura operacional adequada;
- atestados de capacidade técnica;
- adoção de protocolos de segurança da informação e sigilo em concursos anteriores, incluindo procedimentos de controle de acesso, rastreabilidade e proteção de dados.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- elaborar edital e cronograma;
- disponibilizar sistema de inscrições on-line;
- elaborar provas inéditas;
- garantir o sigilo e a segurança das provas mediante adoção de procedimentos técnicos auditáveis, incluindo segregação de funções, controle de acesso, rastreabilidade das operações, proteção física e digital das informações e formalização de termos de confidencialidade por todos os envolvidos;
- responsabilizar-se por falhas operacionais;
- disponibilizar canais de atendimento aos candidatos;
- aplicar e corrigir provas;
- julgar recursos;
- fornecer relatórios finais;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- prestar suporte técnico e jurídico;
- manter comunicação contínua com a fiscalização;
- cumprir o objeto de acordo com todas as cláusulas deste Termo de Referência.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- fornecer as informações necessárias;
- aprovar o edital e as etapas do concurso;
- acompanhar e fiscalizar a execução;
- designar gestor e fiscal do contrato;
- efetuar pagamentos, se aplicável.
- realizar perícia médica nos candidatos com deficiência (PCD) eventualmente aprovados.

14 DO MODELO DE REMUNERAÇÃO E DO REGIME DA TAXA DE INSCRIÇÃO

14.1. Da natureza da taxa de inscrição e do recolhimento

14.1.1. A taxa de inscrição paga pelos candidatos constitui receita pública e será recolhida a conta oficial de titularidade do Município de Castro/PR.

14.1.2. É **vedado** o recolhimento da taxa de inscrição diretamente em conta de titularidade da Contratada.

14.2. Do pagamento da Contratada

14.2.1. O pagamento da Contratada será efetuado com recursos da dotação orçamentária consignada à Câmara Municipal de Castro/PR (item 19) de forma independente da arrecadação das taxas de inscrição, observados os valores da proposta selecionada.

15 DOS PRAZOS

15.1. O prazo de vigência é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O prazo estimado para execução será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da assinatura do contrato.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

15.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados, mediante termo aditivo devidamente justificado, quando o objeto não for concluído no período firmado, por circunstâncias alheias à vontade das partes ou por necessidade técnica da execução, nos termos dos arts. 105 a 107 e 111 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas em contrato.

16 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, desde que detenha inquestionável reputação ética e profissional, não tenha fins lucrativos e que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

16.2. Em observância à jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, especialmente às Súmulas TCU nº 250 e nº 287 e ao item 5.10.2.26 do Manual de Licitações e Contratos do TCU, a dispensa exige nexo efetivo entre a natureza da instituição contratada e o objeto contratado. Tal requisito encontra-se atendido, porquanto a organização, o planejamento e a execução de concursos públicos inserem-se diretamente nas finalidades estatutárias de ensino e desenvolvimento institucional da instituição, tratando-se de objeto inerente à sua atuação.

16.3. É **vedada** a inclusão, na composição do preço, de **taxa de administração**, de agenciamento ou de qualquer sobrepreço a título de intermediação, por ausência de amparo legal, devendo o valor a ser contratado corresponder estritamente aos custos diretos e indiretos da execução dos serviços.

16.4. Serão consultadas instituições que atendam aos requisitos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, com histórico comprovado de realização de concursos públicos para órgãos públicos, cujas propostas deverão atender aos parâmetros técnicos e legais exigidos neste Termo de Referência.

16.5. O critério de seleção a ser adotado será o de menor valor total estimado da contratação, compreendido como a soma do preço global para até 3.000 (três mil) inscrições homologadas com o valor máximo estimado da parcela excedente, limitada a 2.000 (duas mil) inscrições, observados os requisitos de qualificação técnica, regularidade jurídica e fiscal e conformidade com as especificações do Termo de Referência.

16.6. A instituição a ser selecionada deverá apresentar proposta compatível com a estimativa de valor prevista no item 18, correspondente à execução integral dos serviços para até 3.000 (três mil) inscrições homologadas, bem como o valor unitário aplicável exclusivamente às inscrições excedentes a 3.000 (três mil), limitadas a 2.000 (duas mil), abrangendo a totalidade das atividades descritas no item 8 deste Termo de Referência.

16.7. A pesquisa de preços que subsidia a estimativa observou o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a partir de contratações públicas similares registradas no



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), evidenciando a compatibilidade do valor estimado com os parâmetros de mercado.

16.8. A vantajosidade técnica e econômica da contratação será demonstrada, no momento da seleção, à luz dos seguintes fatores:

- a) a natureza institucional, educacional e sem fins lucrativos da entidade, quando comprovada documentalmente, assegurando isenção e transparência no processo;
- b) a economicidade do valor proposto em relação à estimativa e às demais referências de mercado;
- c) a capacidade operacional e técnica para a execução integral do certame;
- d) o atendimento aos requisitos legais, inclusive de integridade, regularidade fiscal e trabalhista.

16.9. O processo de contratação direta será instruído com todos os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021 (documento de formalização da demanda, ETP, Termo de Referência, pesquisa de preços, demonstração de compatibilidade orçamentária, comprovação dos requisitos subjetivos da instituição, razão da escolha e parecer jurídico), submetendo-se à análise jurídica prévia prevista no art. 53 da mesma Lei.

16.10. Constatada a vantajosidade e a adequação técnica, a contratação direta será formalizada mediante instrumento contratual, nos termos do art. 95 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, assegurada plena publicidade de todos os atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência, conforme os arts. 94 e 174 da referida Lei.

17 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O valor máximo da contratação, obtido a partir da pesquisa de preços anexa ao processo, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, é composto pela parcela relativa a até 3.000 (três mil) inscrições homologadas, acrescida de valor unitário por inscrição excedente até o limite de 2.000 (duas mil) inscrições excedentes.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Especificação do serviço	Unid.	Qtde	Valor unit. estim. (R\$)	Valor total estim. (R\$)
Organização integral do concurso público (inscrições, editais, ensalamento, aplicação, correção, relatórios e homologação), para até 3.000 inscrições homologadas	serv.	1	114.541,76	114.541,76
Custo adicional por inscrição excedente homologada (até 2.000)	inscr.	2.000	37,9111	75.822,22
VALOR TOTAL (TETO)	—	—	—	190.363,87

18.2. A parcela estimada relativa a até 3.000 inscrições homologadas corresponde a R\$ 114.541,76, valor apurado a partir da média saneada da pesquisa de preços anexa, a qual foi realizada com a finalidade de estabelecer o teto máximo admissível para a contratação. Trata-se, portanto, de valor estimado e de referência, que constitui limite a ser observado, podendo ser confirmado ou reduzido pela proposta da instituição selecionada.

18.3. Além da apresentação do preço global, a banca deverá informar o valor unitário a ser cobrado por inscrição homologada excedente ao quantitativo de 3.000 (três mil) inscrições homologadas.

18.4. O quantitativo de até 2.000 (duas mil) inscrições excedentes constitui mera reserva de cobertura, não gerando obrigação de pagamento. A parcela variável será devida unicamente sobre as inscrições que efetivamente excederem 3.000 (três mil), apuradas ao final do período de inscrições, de modo que, não atingido o limite máximo de excedentes, a parcela variável será paga apenas em relação às inscrições excedentes efetivamente verificadas, sem prejuízo do pagamento do valor global correspondente à execução integral do concurso até 3.000 inscrições homologadas.

18.5. As estimativas de valor, os preços unitários referenciais e as respectivas memórias de cálculo constam de documento próprio anexo ao processo, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

18.6. A superação de 5.000 inscrições homologadas não gerará pagamento automático adicional, devendo eventual acréscimo ser previamente avaliado pela Administração, mediante justificativa técnica, disponibilidade orçamentária, manifestação jurídica e formalização de termo aditivo, observados os limites legais aplicáveis.

19 DA ADEQUAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A presente contratação possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (Lei nº 4.285/2025) e compatibilidade com o Plano Plurianual (Lei nº 4.284/2025) e com a Lei de Diretrizes



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Orçamentárias (Lei nº 4.224/2025), conforme Relatório de Impacto Financeiro e Declaração do Ordenador de Despesa em anexo.

19.2. Embora a contratação não conste no PCA 2026, justifica-se como demanda superveniente, nos termos do art. 12, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas.

19.3. As despesas relativas à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.001.01.031.0001.2000.3.3.90.39.48.00 – Serviço de Seleção e Treinamento

Fonte de recurso: 001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados).

20 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Considerando a natureza do objeto (contratação por escopo predefinido) e o prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, não há hipótese de reajuste de preços, uma vez que este pressupõe interregno mínimo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Fica assegurado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de fato superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis, que onere ou desequilibre a relação contratual, nos termos do art. 124, II, 'd', e do art. 130 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado e demonstração da efetiva alteração dos custos por memória de cálculo.

20.3. Na hipótese, excepcional, de a vigência vir a ultrapassar 12 (doze) meses por força de prorrogação justificada (item 15.3), eventual reajuste observará a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), contado o interregno a partir da data do orçamento estimado, formalizado por apostilamento.

21 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Tratando-se de contratação direta por dispensa de licitação (art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021), a seleção observará o critério de menor valor total estimado da contratação entre as instituições que atendam integralmente aos requisitos de qualificação técnica, jurídica, fiscal e trabalhista e às especificações deste Termo de Referência, na forma do item 16.6.

21.2. A escolha considerará, além do preço, o pleno atendimento aos requisitos técnicos e à capacidade operacional exigidos (item 11), de modo a assegurar a execução integral e segura do certame, prevalecendo a proposta que, cumpridas tais exigências, apresente o menor valor total estimado da contratação.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

22 DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

22.1. A justificativa para a escolha do fornecedor encontra-se em anexo ao presente Termo de Referência.

23 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação de comissão de acompanhamento do concurso especialmente constituída para o certame.

23.2. Ao fiscal do contrato compete acompanhar a execução dos serviços, atestar o cumprimento de cada etapa, registrar as ocorrências relacionadas à execução e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, comunicando ao gestor as situações que ultrapassem a sua competência.

23.3. Ao gestor do contrato compete coordenar a atualização do processo de acompanhamento, decidir provisoriamente as intercorrências, conduzir eventual processo de aplicação de penalidades e adotar as providências relativas à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento e extinção do contrato.

23.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e a ausência de comunicação de eventual falha não exime a Contratada de suas obrigações contratuais e legais.

24 DA RESERVA DE VAGAS

24.1. Serão reservadas vagas a **pessoas com deficiência (PcD)**, nos termos do art. 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 13.146/2015 e do Decreto nº 9.508/2018, observado o percentual e o critério de arredondamento definidos na legislação aplicável e detalhados no edital, assegurada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, aferida por equipe multiprofissional.

24.2. Serão reservadas vagas para **candidatos afrodescendentes**, nos termos da Lei Municipal nº 4013/2023, observado o percentual e o critério de arredondamento definidos na legislação aplicável e detalhados no edital.

24.3. Os percentuais de reserva incidirão sobre o total de vagas de cada cargo e sobre as que vierem a surgir na validade do concurso, aplicando-se a reserva sempre que atingido o número mínimo de vagas exigido pela respectiva legislação. As regras de reserva serão detalhadas no edital, em conformidade com a legislação vigente à data de sua publicação.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

25 DA MATRIZ DE RISCOS

25.1. Nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, a alocação dos riscos entre a Contratante e a Contratada, com a identificação dos eventos de risco, a respectiva probabilidade e impacto, o responsável por cada risco e as medidas de mitigação e de contingência, consta da Matriz de Riscos anexa a este Termo de Referência, dele fazendo parte integrante para todos os efeitos.

25.2. A Matriz de Riscos anexa integrará também o contrato administrativo, nos termos do art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, orientando a interpretação das obrigações das partes e a solução de eventuais intercorrências na execução do objeto.

26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações sujeitará a Contratada às penalidades previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- advertência;
- multa, na forma e nos percentuais definidos no contrato;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo legal;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.2. A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, conforme o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes, a vantagem auferida, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes da Contratada.

26.3. As penalidades poderão ser cumuladas quando houver simultaneidade de infrações, resguardada a proporcionalidade.

26.4. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à Contratada, sem prejuízo da cobrança judicial do saldo remanescente.

26.5. As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 161 e o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

27 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

27.1. A medição dos serviços tomará por base o número de inscrições homologadas, apurado no edital de homologação das inscrições.

27.2. O recebimento dar-se-á de forma provisória, mediante termo circunstanciado do fiscal do contrato, e definitiva, mediante ateste do gestor do contrato, que verificará a conformidade da etapa executada com as obrigações pactuadas, autorizando o respectivo pagamento.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

27.3. A remuneração devida à Contratada será composta pelo valor global correspondente a até 3.000 (três mil) inscrições homologadas, acrescido do valor resultante da multiplicação do número de inscrições homologadas que excederem 3.000 (três mil) pelo valor unitário fixado para a parcela excedente, limitado ao máximo de 2.000 (duas mil) inscrições excedentes e ao valor máximo contratual previsto no item 18.

27.4. O pagamento observará o seguinte cronograma de desembolso, vinculado ao cumprimento das etapas do certame:

27.5. Os percentuais previstos no cronograma de desembolso incidirão sobre o valor efetivamente devido até o respectivo marco, incluindo a parcela variável por inscrições excedentes já apurada, quando houver.

Parcela	Percentual	Marco liberatório
1ª	60%	Após a homologação das inscrições
2ª	30%	Após a aplicação das provas objetiva e discursiva
3ª	10%	Após a conclusão dos trabalhos

27.6. Cada parcela será liberada após o cumprimento do respectivo marco, o recebimento definitivo pelo gestor do contrato e a apresentação, pela Contratada, da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na contratação.

27.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 7 dias, contados do ateste da nota fiscal, mediante crédito em conta de titularidade da Contratada, à conta da dotação orçamentária prevista no item 19.

28 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Este Termo de Referência integra o processo de contratação e servirá de base para a elaboração do edital e do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

28.2. As especificações aqui previstas serão detalhadas e complementadas no edital do concurso, que observará a legislação vigente à data de sua publicação, prevalecendo, em caso de superveniência normativa, as regras então em vigor.

28.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, conforme a legislação aplicável.

Castro/PR, 14 de agosto de 2026.

MAURÍCIO FONSECA FADEL FILHO
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

.....(razão social), inscrito no CNPJ n.º....., com sede na n.º....., cidade....., Estado....., por intermédio do seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e inscrito no CPF/MF sob o n.º....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para contratação com o Poder Legislativo do Município de Castro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....

(Local e Data)

.....

(representante legal)

Observação:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME – EPP

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da C.I. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer impedimentos, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

.....

(Local e Data)

.....

(representante legal)



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 77.774.685/0001-58, com sede à Rua Coronel Jorge Marcondes, nº. 501, Vila Rio Branco, em Castro/PR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **GERSON SUTIL**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 6.***.***-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº. 0**.***.***-32.

CONTRATADA: _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede _____, neste ato representado pelo seu responsável legal inscrito no CPF/MF _____ RG nº _____

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária de apoio e execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas objetivas, prova discursiva (para os cargos de nível superior) e avaliação de títulos, objetivando o provimento inicial de 04 (quatro) vagas em cargos públicos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Castro/PR, de nível médio e superior - sendo 01 (uma) vaga para Analista Legislativo, 01 (uma) vaga para Analista de Tecnologia da Informação e 02 (duas) vagas para Técnico Administrativo -, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, o julgamento dos recursos administrativos, a divulgação dos resultados e toda a logística necessária à prestação dos serviços.

1.2. DOS CARGOS:

Cargo / Vagas	Nível	Requisitos de escolaridade	Remuneração
Analista Legislativo / 1	Superior	Administração, Gestão Pública, Administração Legislativa, Ciências Políticas e/ou Direito	R\$ 9.772,34



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Cargo / Vagas	Nível	Requisitos de escolaridade	Remuneração
Analista de TI / 1	Superior	Processamento de Dados, Informática, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação e/ou Engenharia de Sistemas	R\$ 9.772,34
Técnico Administrativo / 2	Médio	Ensino Médio completo	R\$ 5.157,13

Vale-alimentação: R\$ 466,97.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

1.3. Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

- Termo de Referência;
- A proposta do CONTRATADO;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor total da contratação é de R\$ _____.

2.2. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive as relativas ao Imposto de Renda, nos termos da legislação aplicável.

2.3. Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a quantidade prevista no Termo de Referência, será cobrado o valor adicional por candidato excedente no valor de R\$ _____.

2.4. As especificações detalhadas sobre o pagamento e demais condições referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e Proposta da Contratada em anexo.

2.5. As despesas relativas à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.001.01.031.0001.2000.3.3.90.39.48.00 – Serviço de Seleção e Treinamento

Fonte de recurso: 001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados).



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência em anexo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES PÓS-CONTRATUAIS

4.1. - A contratada deverá prestar suporte técnico à Administração, sem ônus adicional, para esclarecimento de dúvidas, emissão de pareceres técnicos, análise de questionamentos e atendimento a pedidos de esclarecimento, diligências ou impugnações eventualmente formulados por licitantes, órgãos de controle ou terceiros interessados, relacionados aos projetos, memoriais, planilhas, especificações e demais documentos técnicos por ela elaborados, durante a fase de instrução e realização do procedimento licitatório destinado à execução do objeto.

4.2. - O suporte técnico mencionado no item anterior constitui obrigação acessória e indissociável do objeto contratado, compreendendo todas as manifestações técnicas necessárias à adequada utilização dos documentos produzidos, não caracterizando serviço adicional ou complementar, tampouco ensejando pagamento extra à contratada.

4.3. - Sempre que formalmente demandada pela Administração, a contratada deverá apresentar resposta técnica no prazo estabelecido pela fiscalização ou pelo gestor do contrato, compatível com a urgência e complexidade da demanda, inclusive mediante revisão, complementação, detalhamento ou correção de informações constantes dos documentos técnicos elaborados.

4.4. - A recusa injustificada, o atendimento intempestivo, incompleto ou inadequado às demandas de suporte técnico relativas aos documentos produzidos caracterizará inexecução contratual parcial, sujeitando a contratada às sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização técnica, civil e profissional.

4.5. - As obrigações previstas nesta cláusula subsistirão até a conclusão do procedimento licitatório destinado à execução do objeto e, quando necessário, durante a fase inicial de execução contratual, especialmente para esclarecimento de incompatibilidades, ajustes de interpretação técnica ou apoio à fiscalização.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. O prazo de vigência é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

5.2. O prazo estimado para execução será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da assinatura do contrato.

5.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados, mediante termo aditivo devidamente justificado, quando o objeto não for concluído no período firmado, por circunstâncias alheias à vontade das partes ou por necessidade técnica da execução, nos termos dos arts. 105 a 107 e 111 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas em contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução contratual ficará a cargo da servidora Patrícia Santana Stockler, mat.341, designada pela Câmara Municipal de Castro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Considerando a natureza do objeto (contratação por escopo predefinido) e o prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, não há hipótese de reajuste de preços, uma vez que este pressupõe interregno mínimo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Fica assegurado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de fato superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis, que onere ou desequilibre a relação contratual, nos termos do art. 124, II, 'd', e do art. 130 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado e demonstração da efetiva alteração dos custos por memória de cálculo.

7.3. Na hipótese, excepcional, de a vigência vir a ultrapassar 12 (doze) meses por força de prorrogação justificada (item 15.3), eventual reajuste observará a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), contado o interregno a partir da data do orçamento estimado, formalizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. As obrigações do CONTRATANTE e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

8.2. As obrigações da CONTRATADA e demais condições a ela referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da lei 14133/2021, sendo que, em caso de multa, esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente CONTRATO poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisões administrativas previstas no Art. 138 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei nº 14.133/2021;

11.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação não poderá ser subcontratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Os casos omissos referentes às cláusulas contratuais acima descritas serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, considerando as prerrogativas que gozam a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Castro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas acerca deste instrumento.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Por estarem justos e contratados em conformidade com os parâmetros legais estabelecidos, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas igualmente abaixo assinadas.

Castro, em ____ de _____ de 2026.

GERSON SUTIL

CONTRATADO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Fiscal de Contrato

Testemunha

Nome:

RG

Testemunha

Nome:

RG



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: MAA7P-RM6JQ-MSXUY-XV59G

Tipo de assinatura: Simples

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ MARILIA ALVES PEREIRA em 25/08/2026 14:06 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
177.67.55.243	Não disponível
Autenticação	compras2@castro.pr.leg.br (Verificado)
Login	
2zazflkmtkxMVmlkOTRTAixV8ALeFCYTtk+pKfl+1DU=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://www.dropsigner.com/validate/MAA7P-RM6JQ-MSXUY-XV59G>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://www.dropsigner.com/validate>