

**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Fundação de Direito Público, sem fins lucrativos, para realização de concurso público, compreendendo: a elaboração do edital, impressão das provas, coordenação e execução das inscrições, aplicação e correção das provas objetivas e de títulos, respostas aos recursos eventualmente interpostos, divulgação das classificações e resultados, além de outras atividades pertinentes que façam parte das etapas do certame, com intuito de suprir as necessidades do Município de Apucarana para provimento dos cargos de Administrador, Agente Fiscal, Arquiteto, Economista, Engenheiro Civil, Procurador Jurídico e Veterinário.

Item	Especificação dos serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	CONTRATAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE FUNDAÇÃO DE DIREITO PÚBLICO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE ADMINISTRADOR, AGENTE FISCAL, ARQUITETO, ECONOMISTA, ENGENHEIRO CIVIL, PROCURADOR JURÍDICO E VETERINÁRIO.	Serviço	1,0	R\$ 82.000,00

1.2 A opção pela dispensa de licitação se justifica pelo motivo do presente processo se enquadrar nos requisitos do Art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 A duração do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração nos termos da legislação



vigente, em especial atenção ao disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

1.6 A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) em decorrência da redefinição das necessidades do órgão durante o exercício vigente, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, sendo a necessidade identificada posteriormente à elaboração do referido plano.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2 Não há previsão de possíveis impactos ambientais durante a execução do objeto. Entretanto, importante ressaltar que a empresa contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade baseados nos princípios de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 Obrigações da Contratada

4.3.1. Executar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência, do instrumento contratual e de sua proposta - com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários.





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

4.3.3. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento, ou sua cessão ou transferência, no todo ou em parte;

4.4 Da contratante

4.4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.4.3. Verificar minuciosamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.4.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto, fixando prazo para sua correção;

4.4.5. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

4.4.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

4.4.7. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.4.8. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

4.4.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

4.4.10. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;



4.4.11. Efetuar o pagamento na forma estabelecida, dentro do prazo estipulado, desde que atendidas as formalidades previstas e relativamente aos serviços realizados e aceitos pelo CONTRATANTE;

4.5 Sanções

4.5.1 Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição e local de entrega

5.1 O Prazo para execução do serviço será de até 12 (doze) meses.

5.2 O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

6.3 São indicados para fiscalização:

Gestor: Servidor **Rogério Ribeiro**, Secretário da Fazenda, portador do CPF nº 563.***.***-20.

Fiscal Administrativo: Servidor **Eloísa Carla Klebis de Souza**, Assistente Administrativa, portadora do CPF nº 023.***.***-05.

Fiscal Técnico: Servidor **Anderson Yoshio Tanaka**, Contador, portador do CPF nº 072.***.***-23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

7.1 Os serviços serão recebidos de modo parcelado e provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.





7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 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

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

7.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

7.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

7.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através





de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.9 O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

7.10 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.11 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento





7.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13 As condições de pagamento serão assim estabelecidas nas seguintes condições:

7.13.1 1ª Parcela: 50% em até 05 (cinco) dias após o ato da homologação das inscrições. Em havendo candidatos excedentes, o quantitativo será informado via ofício pela CONTRATADA, e o pagamento será incluído, no mesmo prazo de até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

7.13.2 2ª Parcela: 25% em até 05 (cinco) dias após o resultado das provas objetivas;

7.13.3 3ª Parcela: 25% em até 05 (cinco) dias após a homologação do resultado final.

7.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 Por se tratar de um processo de dispensa de licitação, o critério de seleção será o menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Experiência Técnica Comprovada:

8.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito





público, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Estimativas do valor da contratação

8.3 O valor máximo da Dispensa de Licitação para contratação do objeto, baseado nas quantidades estimadas a serem contratadas pela Secretaria de Gestão Pública é de **R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais)**, para um total estimado de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.

8.3.1 Caso o número de inscritos seja em número superior ao estimado haverá um custo adicional de R\$ 43,50 (quarenta e três reais e cinquenta centavos) por candidato excedente.

8.4 Após análise dos valores praticados no mercado, o preço foi obtido através da proposta de preços apresentada, comparando o valor apresentado com os valores semelhantes em outras fontes de pesquisa, conforme consta em anexo ao processo administrativo.

8.5 Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, conforme informações repassadas pela Superintendência de Planejamento.

10. DAS CLÁUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

10.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

A) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

B) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

C) “Prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre





dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

D) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

E) “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

10.2 Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

Município de Apucarana, 14 de abril de 2026.

Eloísa Carla Klebis de Souza
Fiscal Administrativo do Contrato

Anderson Yoshio Tanaka
Fiscal Técnico do Contrato

Rogério Ribeiro
Gestor do Contrato

