

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

001

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000
ARAPOTI – PARANÁ -

002

Ofício nº 34/2014

Arapoti, 28 de maio de 2014.

A
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

REF.: Encaminhamento de orçamentos para cont. emp. concurso público.

Senhor Paulo

Encaminhamos orçamentos recebidos para realização do concurso público 01/2014.

Foi solicitado orçamento via e-mail para 4 (quatro) universidades e 1 (uma) fundação, porém apenas a universidade Unioeste e a fundação Funtef-PR encaminharam o orçamento. A UEPG respondeu que não é possível realizar concurso devido os compromissos já assumidos.

Atenciosamente,

Luis Antonio Bispo
Divisão Administrativa

**ILMO SR.
PAULO ROBERTO DA SILVA
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000
ARAPOTI – PARANÁ -

003

Ofício GAB. N° 437/2014

Arapoti, 28 de maio de 2014.

A
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

REF.: Concurso Público

Solicito abertura de processo licitatório para contratação de empresa e/ou instituição para execução do Concurso Público n° 01/2014 para os cargos abaixo relacionados:

| SEQ | CARGO | QUANT. VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REMUNERAÇÃO MENSAL |
|-----|----------------------------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | 11 | 40 HORAS | 724,00 |
| 2 | AGENTE DA DEFESA CIVIL | 01 | 40 HORAS | 900,60 |
| 3 | AGENTE DE ENDEMIAS | 01 | 40 HORAS | 724,00 |
| 4 | AGENTE DE FISCALIZAÇÃO | 01 | 40 HORAS | 930,64 |
| 5 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 02 | 40 HORAS | 724,00 |
| 6 | MÃE SOCIAL | 01 | 40 HORAS | 900,60 |
| 7 | MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS | 04 | 40 HORAS | 930,64 |
| 8 | OPERADOR DE MÁQUINAS | 02 | 40 HORAS | 930,64 |
| 9 | EDUCADOR INFANTIL | 06 | 40 HORAS | 1.697,38 |
| 10 | INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO | 01 | 40 HORAS | 1.629,76 |
| 11 | PROFESSOR | 37 | 20 HORAS | 848,69 |
| 12 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 01 | 40 HORAS | 1.629,76 |
| 13 | TÉCNICO EM RADIOLOGIA | 01 | 20 HORAS | 1.050,72 |
| 14 | TÉCNICO EM TOPOGRAFIA | 01 | 40 HORAS | 1.629,76 |
| 15 | ANALISTA DE SISTEMAS | 01 | 40 HORAS | 2.701,84 |
| 16 | ENGENHEIRO CIVIL | 01 | 20 HORAS | 1.350,92 |
| 17 | FONOAUDIÓLOGO | 01 | 40 HORAS | 2.701,84 |
| 18 | MÉDICO II PSF | 03 | 40 HORAS | 10.274,83 |
| 19 | MÉDICO PLANTONISTA | 02 | 40 HORAS | 10.274,83 |
| 20 | MÉDICO ANESTESISTA | 01 | 20 HORAS | 5.137,41 |
| 21 | MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRA | 01 | 20 HORAS | 5.137,41 |
| 22 | PSICÓLOGO | 01 | 40 HORAS | 2.701,84 |
| 23 | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | 04 | 20 HORAS | 1.103,30 |

Demais informações sobre o concurso público deverão ser solicitadas à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, Decreto n° 3476/2014.

Atenciosamente,

BRAZ RIZZI
PREFEITO

ILMO. SR.
PAULO ROBERTO DA SILVA
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

004

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Propostas de
Preços

Assunto: Concurso Público

De: "Div. Administrativa - PMA" <divisao.adm@arapoti.pr.gov.br>

Data: 14/05/2014 16:57

Para: valeria@utfpr.edu.br

005

Valéria boa tarde!

Solicitamos viabilidade de orçamento para realização de concurso público para esta prefeitura.

Segue anexo, planilha de cargos, quantidade de questões por disciplinas e Recomendação Administrativa do Ministério Público Estadual que trata de concurso público.

Att,

Luis Antonio Bispo

Divisão Administrativa

Prefeitura Municipal de Arapoti

43- 3512-3112

Anexos:

| | |
|--------------------------------|-------|
| TABELA CONCURSO ATUALIZADA.doc | 147KB |
| DISCIPLINAS POR CARGO.doc | 136KB |
| Recomendação Adm. n 5-10.pdf | 3,3MB |

**Proposta de orçamento e serviços para Concurso Público para
Prefeitura Municipal de Arapoti - Paraná**

Responsável:

Eurico Pedroso de Almeida Junior

Presidente da Banca Organizadora e Examinadora de Concursos – Câmpus Cornélio Procopio
UTFPR

Tel (43) 3520-4015; 9139-7669

Fax: (43) 3520-4010

Email: euricoalmeida@utfpr.edu.br**1 IDENTIFICAÇÃO****Proponente: Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e
Tecnológico da UTFPR - CNPJ Nº 02.032.297/0004- 45****Interessado: Prefeitura Municipal de Arapoti****2 OBJETIVO**

2.1 Os serviços, ora propostos, têm por objetivo a realização de Concurso Público para a seleção de pessoal para o preenchimento de 85 (oitenta e cinco) vagas distribuídas em 23 (vinte e três) cargos, de acordo com o Anexo I.

3. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

A FUNTEF-PR se compromete com os seguintes itens:

3.1 Edital e inscrições

- Montar a minuta do Edital do Concurso Público, em conformidade com a legislação do Município de Arapoti;
- Revisar e finalizar o Edital para publicação, após complementação e ratificação feitas pela Prefeitura Municipal de Arapoti;
- Publicar o edital no site da FUNTEF-PR, após a Prefeitura Municipal de Arapoti tê-lo enviado para aprovação pelo Ministério Público;
- Proceder à organização e montagem do sistema de inscrições via internet com geração de boletos.
- Realizar processamento de pagamentos e montagem de cadastro dos candidatos;
- Organizar a relação dos inscritos, classificando-os por ordem alfabética e cargo pretendido e separando-os em turnos de, no mínimo, 30 e, no máximo, 40 candidatos;
- Monitorar o sistema para o processo de inscrições via internet.

Q.v.v.

3.2 Elaboração das Provas

- Acompanhar e coordenar todo o processo de elaboração de questões;
- Selecionar e contratar profissionais capacitados e qualificados, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 5 (cinco) alternativas), e a manutenção de sigilo;
- Elaborar as provas escritas para os cargos propostos, conforme especificado no Edital;
- Proceder à revisão técnica e linguística das questões;
- Editorar as provas;
- Imprimir as provas;
- Imprimir as folhas de respostas das questões objetivas;
- Empacotar os materiais de prova (provas, listas de presença, folhas de respostas das questões objetivas) em plásticos não transparentes lacrados;
- Elaborar e organizar as provas de títulos;
- Elaborar os critérios de avaliação;
- Elaborar os gabaritos das questões objetivas.

3.3 Aplicação das Provas

- Supervisionar os locais de aplicação das provas para garantir condições adequadas para a realização do Concurso Público;
- Treinar pessoal para a aplicação das provas;
- Aplicar as provas escritas gerais e específicas;
- Acompanhar e fiscalizar todo o processo de realização das provas;
- Recolher, organizar e lacrar os pacotes de provas e folhas de respostas;
- Transportar as folhas de respostas, em malotes de segurança;
- Proceder à leitura das folhas de resposta em leitora ótica;
- Realizar a crítica dos resultados;
- Processar os dados e emitir o resultado;
- Divulgar o gabarito das provas no segundo dia útil seguinte à sua realização, pela internet;
- Atender e responder aos recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o previsto no Edital;
- Emitir a relação, em ordem de classificação, dos candidatos aprovados nas provas escritas;
- Realizar a prova de títulos dos candidatos classificados na prova objetiva escrita, no quantitativo de até o quadragésimo classificado na prova escrita para os cargos que ofereçam até quatro vagas e de até quatro vezes o número de vagas para o cargo que ofereça mais de quatro vagas sendo aceitos como títulos apenas os certificados de outras graduações diferentes daquela pré-requisito para investidura no cargo e de cursos de pós-graduação Lato Sensu, de mestrado e de doutorado.
- Realizar prova prática para os cargos conforme previsto no Anexo I – no quantitativo de até o 40º (quadragésimo) candidato classificado na prova objetiva em cada um dos cargos.

3.4 Resultados

- Emitir o edital com a relação oficial dos candidatos aprovados, o qual deverá ser homologado pela Prefeitura Municipal de Arapoti.

3.5 Parecer Técnico:

- Analisar as questões que porventura forem alvo de recurso dos candidatos junto à Prefeitura Municipal de Arapoti, de acordo com o previsto no Edital;
- Apresentar parecer técnico, encaminhando-o a Prefeitura Municipal de Arapoti.

4 CUSTO DO SERVIÇO

A FUNTEF- PR executará os serviços propostos neste instrumento, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Arapoti, mediante contrato de prestação de serviço nos valores conforme tabela a seguir:

| INSCRITOS | TOTAL |
|---------------|---|
| até 600 | R\$ 96.366,13 |
| de 601 a 700 | R\$ 98.695,33 |
| de 701 a 800 | R\$101.922,13 |
| de 801 a 900 | R\$104.207,33 |
| de 901 a 1000 | R\$107.868,13 |
| acima de 1000 | R\$107.868,13+ R\$36,00 por candidato adicional |

A Prefeitura Municipal de Arapoti repassará o valor para a FUNTEF-PR, da seguinte forma: 50% imediatamente após o encerramento das inscrições e 50% imediatamente após a publicação dos resultados finais.

5 EQUIPE TÉCNICA

O projeto será desenvolvido pela **FUNTEF-PR**, sob a responsabilidade do Diretor Executivo do Câmpus Cornélio Procópio, Devanil Antonio Francisco, do Presidente e do Vice-Presidente da Banca Examinadora de Concursos Externos do já citado Câmpus da UTFPR, Eurico Pedroso de Almeida Junior, Gustavo Cantieri, respectivamente, auxiliados por Equipe Técnica com experiência em administração e execução de Concursos Públicos.

6 PRAZO DE VALIDADE E ACEITAÇÃO

O prazo de validade desta proposta é de 15 (quinze) dias, a contar da data deste documento.

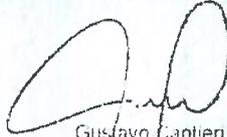
7 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Para que esta proposta seja viável, caberá a Prefeitura Municipal de Arapoti:

- Complementar, ratificar e enviar o edital do Concurso Público para aprovação do Ministério Público;
- Providenciar abertura de conta bancária conforme instruções repassadas pela FUNTEF-PR para recebimento dos boletos de inscrição;

- Encaminhar para a FUNTEF-PR os arquivos de retorno do banco, os quais informam o nome de quem pagou a inscrição;
- Providenciar local e pessoal para atendimento às inscrições, para candidatos que não possuam meios de acesso à internet, caso seja do interesse da Prefeitura Municipal de Arapoti;
- Providenciar local(is) para a aplicação das provas, condicionado(s) à aprovação da comissão Organizadora e Examinadora do Concurso Público;
- Disponibilizar máquinas e instrumentos necessários à aplicação da prova prática, bem como designar as pessoas responsáveis pelas máquinas e instrumentos para darem suporte na aplicação desta prova.
- Providenciar a avaliação médica de candidatos aprovados e classificados portadores de deficiência, se houver necessidade;
- Homologar e divulgar o resultado final do Concurso Público;
- Convocar e nomear os aprovados, de acordo com o exposto no edital do Concurso Público;
- Pagar os custos do serviço, conforme expresso no item 4 deste instrumento.

Cornélio Procópio, 15 de maio de 2014.



Gustavo Cantieri
Vice-Presidente da Banca Organizadora e Examinadora de Concursos
do Câmpus Cornélio Procópio da UTFPR

Anexo I - Cargos, requisitos, vagas, tipos e composições de provas.

| CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS NO PERÍODO DA TARDE | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|-------|--------------------------------|------------|----------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------------|--------|---------|
| Ord | Cargo | Requisitos | Vagas | Núcleo de Conhecimentos Gerais | | | | Núcleo de Conhecimentos Específicos | Total de questões | Título | Prática |
| | | | | Língua Portuguesa | Matemática | Conhec. Gerais/Atualidades | Informática | | | | |
| 01 | Auxiliar de Serviços Gerais | Alfabetizado | 2 | 5 | 5 | 5 | - | 10 | 25 | Não | Sim |
| 02 | Agente comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo | 11 | | | | | 28 | 40 | Não | Não |
| 03 | Agente de Defesa Civil | Ensino Fundamental Completo | 1 | | | | | 28 | 40 | Não | Não |
| 04 | Agente de Endemias | Ensino Fundamental Completo | 1 | | | 2 | 2 | 28 | 40 | Não | Não |
| 05 | Agente de Fiscalização | Ensino Fundamental Completo | 1 | 4 | 4 | | | 28 | 40 | Não | Não |
| 06 | Mão Social | Ensino Fundamental Completo | 1 | | | | | 28 | 40 | Não | Não |
| 07 | Motociclista de veículos pesados | Ensino Fundamental Completo | 4 | | | | | 28 | 40 | Não | Sim |
| 08 | Operador de Máquinas | Ensino Fundamental Completo | 2 | | | 4 | | 28 | 40 | Não | Sim |
| 09 | Educador infantil | Magistério de Nível Médio ou Normal Superior | 6 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 10 | Instrumentador Cirúrgico | Ensino Médio Completo e curso em Instrumentação Cirúrgica | 1 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 11 | Professor | Magistério de Nível Médio ou Normal Superior | 37 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 12 | Técnico em Segurança no Trabalho | Curso Técnico de Nível Médio em Segurança no Trabalho | 1 | 4 | 3 | 2 | 3 | 28 | 40 | Sim | Não |
| 13 | Técnico em Radiologia | Curso Técnico de Nível Médio em Radiologia | 1 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 14 | Técnico em Topografia | Curso Técnico de Nível Médio em Topografia | 1 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 15 | Analista de Sistemas | Curso Superior de Graduação na área de Informática | 1 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 16 | Engenheiro Civil | Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA | 1 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 17 | Fonaudiólogo | Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no CREA | 1 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 18 | Médico II P.F.F. | Curso Superior em Medicina e registro no CFM | 3 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 19 | Médico Plantonista | Curso Superior em Medicina e registro no CRM | 2 | 4 | 3 | 2 | 3 | 28 | 40 | Sim | Não |
| 20 | Médico Anestesiologista | Curso Superior em Medicina com formação específica em Anestesia e registro no CRM | 1 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 21 | Médica Ginecologista/Obstetra | Curso Superior em Medicina com formação específica em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM | 1 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 22 | Psicólogo | Curso Superior em Psicologia e registro no CRP | 1 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |
| 23 | Professor de Educação Física | Curso Superior de Licenciatura em Educação Física | 1 | | | | | 28 | 40 | Sim | Não |

9m.

Assunto: concurso público

De: "Div. Administrativa - PMA" <divisao.adm@arapoti.pr.gov.br>

Data: 01/04/2014 17:21

Para: COGEPS@UNIOESTE.BR

011

Sônia boa tarde!

Conforme contato, encaminhamos planilha com cargos, vagas e nível, para orçamento para realização de concurso público.

No aguardo, agradecemos.

Att,

Luis Antonio Bispo

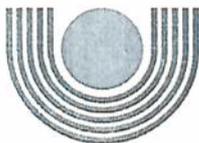
Divisão Administrativa

Prefeitura Municipal de Arapoti

—Anexos:—

TABELA CONCURSO ATUALIZADA.doc

143KB



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Memorando nº 079/2014-COGEPS

Cascavel, 26 de maio de 2014.

Para: Prefeitura Municipal de Arapoti – PR

Comissão de Concurso Público – A/C de Luís Antônio Bispo

Assunto: Orçamento para Concurso Público.

Pelo presente, apresento, em anexo, a proposta de Orçamento para apreciação da Comissão Local de Concurso Público desta Prefeitura Municipal, conforme solicitado por e-mail a esta Coordenadoria, **totalizando o valor de R\$ 160.848,00 (Cento e sessenta mil oitocentos e quarenta e oito reais);**

O orçamento foi elaborado com base nos cargos solicitados e segue as seguintes explicações:

1. O Orçamento foi realizado de conformidade com a Resolução nº 123/2011-COU, de 21/12/2011, do Conselho Universitário desta Universidade;
2. O Orçamento foi elaborado para uma previsão de 001 até 500 candidatos inscritos e com inscrição deferida.
Caso o número de inscritos ultrapasse o valor acima previsto, a UNIOESTE cobrará um adicional de **R\$ 10,00 (dez reais)** por candidato inscrito e com inscrição deferida.
3. A proposta prevê 40 questões objetivas - Prova Objetiva - por cargo, e Prova de Títulos e Prova Prática, conforme solicitado;
4. A Prova Objetiva para Médico (Conhecimentos Específicos) nas diferentes especialidades será de acordo com a especialidade médica.
5. Prova Prática para os cargos de nível fundamental e alfabetizado será aplicada pela UNIOESTE após o resultado da Prova Objetiva e na cidade sede do Concurso.
6. Prova de Títulos para todos os níveis e cargos solicitados, apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.
7. Esta Coordenadoria auxilia na elaboração de todos os Editais que deverão ser publicados no site de Concursos da UNIOESTE e no Diário Oficial do Município;
8. O Cronograma para realização do Concurso deve ser feito de comum acordo com esta Coordenadoria, a fim de ajustar todas as atividades

- do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável.
9. As provas são elaboradas por docentes credenciados pela UNIOESTE e cadastrados nesta Coordenadoria, tendo a responsabilidade da elaboração, revisão, acompanhamento e responder a todos os recursos interpostos pelos candidatos;
 10. A UNIOESTE dispõe de todos os mecanismos de segurança, sigilo e responsabilidade para a execução dos trabalhos do Concurso;

Sendo o que se apresenta para o momento, nos colocamos à disposição para outras informações e esclarecimentos acerca do certame.

Atenciosamente,



Prof. Carlos Roberto Calssavara
Coordenador Geral de Concursos e Processos Seletivos
Portaria 0987/2012-GRE



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - Anexo II da Resolução 123/2011-COU - CONCURSOS PÚBLICOS E TESTES SELETIVOS EXTERNOS

Entidade: Prefeitura Municipal de Arapoti - PR
 Tipo Concurso: Concurso Público para Cargos Efetivos
 Processo: Dispensa de Licitação
 Convênio: Contrato de Trabalho

Data: xxxxxx Obs:



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

| 1 | RECEITAS | QDE | R\$ UNITÁRIO | TOTAL ORÇADO | % | TOTAL REALIZADO | TOTAL REALIZADO | % |
|-------------------------|--|-----|--------------|--------------|---------|-----------------|-----------------|---------|
| 1.1 | Repasso Conforme Contrato/Convênio/Fundo | 1 | 160.848,00 | 160.848,00 | 100,00% | | | #DIV/0! |
| 1.2 | | | | | 0,00% | | | #DIV/0! |
| 1.3 | | | | | 0,00% | | | #DIV/0! |
| 1.4 | | | | 160.848,00 | 100,00% | | | #DIV/0! |
| TOTAL DA RECEITA | | | | | | | | |

| 2 | DESPESAS | QDE | R\$ | TOTAL ORÇADO R\$ | % | QDE | R\$ | TOTAL REALIZADO | % |
|-------|--|-----|-------|------------------|-------|-----|-----|-----------------|---------|
| 2.1 | DESPESAS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (Pessoal Interno + Pessoal Externo) | | | | 0,00% | | | | #DIV/0! |
| 2.1.1 | ELABORADORES E REVISORES DE PROVAS (Dec. Nº.3686/04 - Tabela 1 - Item 3) Pessoal Interno | | | 11.160,00 | 6,94% | | | | #DIV/0! |
| | A) - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL | | | 7.080,00 | 4,40% | 0 | | | #DIV/0! |
| | Língua Portuguesa - 08 questões | 118 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | Matemática - 13 questões | 8 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | Conhecimentos Gerais - 11 questões | 13 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | Informática Básica - 02 questões | 11 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | Conhecimentos Específicos - 84 questões | 2 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | B) - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR | | | 5.040,00 | 3,13% | | | | #DIV/0! |
| | Língua Portuguesa - 04 questões | 68 | 60,00 | | | 0 | | | #DIV/0! |
| | Matemática - 03 questões | 4 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | Informática Básica - | 3 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | Conhecimentos Gerais - | 3 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | Conhecimentos Específicos - 56 questões | 2 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | ELABORADORES E REVISORES DE PROVAS (Dec.3686/04 - Tab. 1 - Item 3) Pes.Externo | | | 12.360,00 | 7,68% | | | | #DIV/0! |
| 2.1.2 | A) - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL | | | 7.320,00 | 4,55% | 0 | | | #DIV/0! |
| | Língua Portuguesa | 122 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | Matemática | | | | | | | | #DIV/0! |
| | Conhecimentos Gerais - | | | | | | | | #DIV/0! |
| | Informática Básica - | | | | | | | | #DIV/0! |
| | Conhecimentos Específicos - 122 questões | | | | | | | | #DIV/0! |
| | B) - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR | | | 5.040,00 | 3,13% | 0 | | | #DIV/0! |
| | Conhecimentos Específicos - 122 questões | 122 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |
| | | 84 | 60,00 | | | | | | #DIV/0! |

014

| | | | | | |
|-----|--|--------|---------|-----------|--------|
| 3.2 | Chancela; Responsabilidade Civil; Estrutura. | 50,00% | 100,00% | 80.424,00 | 50,00% |
| | ENTIDADE DE APOIO | 0,00% | 0,00% | - | 0,00% |

CUSTO TOTAL DO CONTRATO

| | TOTAL ORÇADO | % | TOTAL REALIZADO | % |
|--------------------------|--------------|----------------|-------------------|----------------|
| 2.1.1 | 11.160,00 | 6,94% | - | #DIV/0! |
| 2.1.2 | 12.360,00 | 7,58% | - | #DIV/0! |
| 2.1.3 | 30.080,00 | 18,70% | - | #DIV/0! |
| 2.1.4 | 16.160,00 | 10,05% | - | #DIV/0! |
| 2.1.5 | 5.704,00 | 3,55% | - | #DIV/0! |
| 2.2 | 4.960,00 | 3,08% | - | #DIV/0! |
| 3 | 60.424,00 | 50,00% | 160.848,00 | #DIV/0! |
| TOTAL DO CONTRATO | | 100,00% | 160.848,00 | #DIV/0! |

Resultado Efetivo da Atividade

160.848,00

APROVAÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Data 26/05/2012 / / Data / /

Carlos Roberto Calssavara

Coordenador Geral de Concursos e Processos Seletivos

Pró-Reitoria de Administração e Finanças - Prof

REITOR - UNIOESTE

Carlos Roberto Calssavara
UNIOESTE - COGEPS
Portaria nº 0987/2012

PRESTACÃO DE CONTAS

Data / / Data / /

Diretoria de Contabilidade e Finanças

Pró-Reitoria de Administração e Finanças - Prof

Contabilidade

ARQUIVO

Data / /

017

Assunto: Orçamento para concurso público

De: "Div. Administrativa - PMA" <divisao.adm@arapoti.pr.gov.br>

Data: 23/04/2014 14:27

Para: coordenacao@cops.uel.br

Boa tarde!

Solicitamos orçamento para realização de concurso público para esta Prefeitura de Arapoti.

Segue anexo, planilha com cargos, vagas remuneração inicial e tipos de provas.

Agradecemos a atenção.

Luis Antonio Bispo
Divisão Administrativa

43-3512-3112

Anexos:

TABELA CONCURSO ATUALIZADA.doc

146KB

Assunto: Re: concurso público

De: Ivo Mario Mathias <ivomathias@uepg.br>

Data: 03/04/2014 10:37

Para: "Div. Administrativa - PMA" <divisao.adm@arapoti.pr.gov.br>

018

Caro Luis,

Tendo em vista aos compromissos já assumidos pela CPS-UEPG para este ano, não há possibilidade de atender o seu pedido.

Saudações,

Ivo Mario Mathias

Coordenação - CPS - UEPG

Em 02/04/2014 às 09:37 horas, "Div. Administrativa - PMA" <divisao.adm@arapoti.pr.gov.br> escreveu:

Ivo bom dia!

Conforme contato com a UEPG, encaminhamos planilha com cargos, vagas e nível, para orçamento para realização de concurso público para esta prefeitura.

No aguardo, agradecemos.

Att,

Luis Antonio Bispo

Divisão Administrativa

Prefeitura Municipal de Arapoti

43 - 3512-3112

Assunto: concurso público

De: "Div. Administrativa - PMA" <divisao.adm@arapoti.pr.gov.br>

Data: 02/04/2014 09:15

Para: ivomathias@uepg.br

Ivo bom dia!

Conforme contato com a UEPG, encaminhamos planilha com cargos, vagas e nível, para orçamento para realização de concurso público para esta prefeitura.
No aguardo, agradecemos.

Att,

Luis Antonio Bispo
Divisão Administrativa
Prefeitura Municipal de Arapoti
43 - 3512-3112

—Anexos:

TABELA CONCURSO ATUALIZADA.doc

143KB

42.3270 3718

IJO MATHIAS



Assunto: concurso público

De: "Div. Administrativa - PMA" <divisao.adm@arapoti.pr.gov.br>

Data: 02/04/2014 09:29

Para: angelita@nc.ufpr.br

Angelita bom dia!

Conforme contato, encaminhamos planilha com cargos, vagas e nível, para orçamento para realização de concurso público para esta prefeitura.

No aguardo, agradecemos.

Att,

Luis Antonio Bispo
Divisão Administrativa
Prefeitura Municipal de Arapoti
43-3212-3112

—Anexos:

TABELA CONCURSO ATUALIZADA.doc

143KB

41-3313 8800
8801

Angelita


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Autorização do
Processo de
Dispensa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 / ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

022

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

Autorizo o início dos procedimentos licitatórios para o seguinte objeto: **prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Educador Infantil, Instrumentador Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Anestesiologista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física.**

O Processo licitatório será na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, podendo ser licitado a partir desta autorização, conforme Art. 24, incisos VIII, XIII e XXIII e Artigo 26 da Lei nº Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAPOTI, 29 DE MAIO DE 2014.**

BRAZ RIZZI

-Prefeito Municipal-

Reserva
Financeira
e Contábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

024

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE SALDO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

Departamento que solicita a despesa

Secretarias Municipais

Objeto da Despesa

Prestação de serviços na realização de concurso público

Valor aproximado:

| Secretaria | Valor | Ficha |
|--------------------|-----------|-------|
| Administração | 5.026,74 | 38 |
| Educação | 62.627,51 | 124 |
| Saúde | 18.903,73 | 197 |
| Saúde | 10.000,00 | 214 |
| Assistencia Social | 1.256,68 | 311 |
| Infra-estrutura | 10.053,47 | 400 |

OBSERVAÇÃO:

- 1ª- O processo licitatório somente se inicia com as informações citadas acima, no caso de não haver disponibilidade no momento, informar o fato descrevendo-o neste ato de forma urgente.
- 2ª- Caso não tenha recurso orçamentário mas para continuidade do processo, ao se regularizar a situação de fato, solicitamos informar por escrito imediatamente esta divisão.

Arapoti, 03 de junho de 2014

Paulo Roberto da Silva
Divisão de Licitação e Compras

RESPOSTA À SOLICITAÇÃO SE NÃO HOUVER

Data aproximadamente para a reserva de saldo

FINANCEIRO

Nome e nº da Conta para a reserva

Recurso

 Livres Vinculado

CONTABILIDADE/ORÇAMENTÁRIO

Projeto atividade para empenho (P.A.)

Fonte de Recursos para empenho

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Minuta de
Editais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

020

MINUTA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. XXX/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XXX/2014

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. XXX/2014

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Educador Infantil, Instrumentador Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Medico II PSF, Médico Plantonista, Médico Anestesiista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física.

O MUNICÍPIO DE ARAPOTI Estado do Paraná com sede e foro nesta cidade, com base na Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e suas alterações, e Leis Municipais reguladoras, torna público que estará recebendo, no local, data e horário a seguir determinados, os documentos atinentes aos documentos de habilitação e orçamento, relativos ao objeto desta licitação, na modalidade Dispensa de Licitação, do tipo menor global, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Dispensa, Anexo I – Relação de Vagas, Cargos e Vencimentos e Anexo II - Minuta do Contrato, conforme a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como pela Lei Complementar 123/2006.

1 - LOCAL E DATA

A Prefeitura Municipal receberá os documentos atinentes a habilitação e orçamento, no endereço Rua Placídio Leite nº. 148, em Arapoti/Pr, ou via e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

2 – DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLAÇÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

027

Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Educador Infantil, Instrumentador Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Anestesiista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física, conforme vagas constantes no Anexo I.

2.2 Os serviços a serem executados são:

Elaboração dos editais e das provas, impressão, aplicação e correção das provas e gabaritos, supervisão, fiscalização, suporte técnico, treinamentos, divulgação, avaliação de títulos e avaliação prática, análise e resposta de recursos, conclusão dos resultados, responsabilização por toda e qualquer despesa de pessoal e disponibilização de equipes de apoio.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Este Termo de Dispensa fundamenta-se no Art. 24, XIII da Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº. 123/2006.

3.2 Esta dispensa de Licitação foi regularmente autorizada pelo Prefeito Municipal.

4 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO, VALOR E REAJUSTE DE PREÇOS.

4.1 As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento da Prefeitura Municipal de Arapoti:

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Dotação Orçamentária: | 03.001.0412200012010 | Manutenção Operacional da Secretaria de Administração |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 08.002.1236100152084 | Manutenção do Ensino Fundamental |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 107 | Salário Educação Federal |
| Dotação Orçamentária: | 10.001.1030100042024 10.001.1030200042026 | Manutenção da Atenção Básica em Saúde Manutenção do Hospital Municipal |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 1303 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 11.001.0824400022221 | Atendimento à Medidas Socioeducativas |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 15.001.2678200422235 | Manutenção da Infraestrutura Rural |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |

O valor total do orçamento foi de R\$ 107.868,13 (cento e sete mil e oitocentos e sessenta e oito reais e treze centavos) até o limite de 1000 (mil) inscrições.



4.2 Caso o número de inscrições seja superior às mencionadas no item acima, deverá ser acrescido o valor de R\$ 36,00 (trinta e seis reais) para cada inscrição excedente homologada, lavrando-se termo aditivo ao contrato a título de equilíbrio econômico-financeiro inicial, com base no Parágrafo Sexto do artigo 65 da Lei Federal 8.666/1993.

4.3 Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5 - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados ao contrato, mediante TERMO ADITIVO, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos prazos ou nos valores para todos os fins de direito, com anuência expressa do Prefeito Municipal.

6 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

6.1 Os serviços prestados deverão ser executados no prazo máximo de 130 (cento e trinta) dias, contados a partir da assinatura do CONTRATO.

6.2 O prazo de vigência do será de 24 (vinte e quatro) meses, tendo o seu início a partir da data da publicação do seu extrato no órgão oficial do Município.

6.3 Os prazos previstos nos itens 6.1 e 6.2 desta cláusula poderão ser prorrogados por mais 01 (um) ano, visando o pleno preenchimento das vagas ofertadas e de outras que forem criadas no decorrer do período de validade do Concurso Público.

6.4 Na execução dos serviços, a Contratada estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas no Contrato (Anexo II), bem como a legislação federal, a estadual e a do Município em relação ao objeto do contrato.

6.5 Somente será admitida alteração do prazo de execução, com anuência expressa da Prefeitura Municipal através de autorização expressa do Prefeito Municipal.

7 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Não poderá participar direta ou indiretamente desta dispensa de Licitação:

- a) empresas que estiverem sob falência, concordata, dissolução, liquidação ou tenha sido suspensa de licitar ou declarada inidônea para licitar com qualquer órgão ou entidade da administração pública.
- b) empresas cuja Documentação não atenda aos requisitos dos documentos integrantes do Termo, o que implicará na inabilitação ou desclassificação da interessada.

7.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006.

8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

029

8.1 Os documentos que deverão ser apresentados para fins de habilitação são os seguintes:

- a) prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- e) prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- h) cópia do Estatuto.

9 - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1 A Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução.

9.2 Elaborar a minuta do edital de abertura do concurso, com os anexos necessários, e o respectivo cronograma de execução, obedecendo aos ditames estabelecidos pela contratante.

9.3 Executar todos os serviços constantes na Cláusula Quarta do Contrato de prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do Concurso Público. (Anexo II)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

030

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9.4 Não manter em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

9.5 Fornecer em tempo hábil todas as informações que lhe forem solicitadas;

9.6 Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste contrato;

10 - PENALIDADES

10.1 Em caso de inexecução total ou parcial do fornecimento ou desobediência de alguma das cláusulas contratuais, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, às seguintes penalidades:

10.1.1 Advertência; Multa; Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE e impedimento de contratar com o mesmo por prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.2 - A multa prevista acima será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

10.3 - As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação.

10.5 - O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

10.6 - As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito ou em forma eletrônica, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, XX DE XXXXXXX DE 2014.

**PAULO ROBERTO DA SILVA
PRESIDENTE DA C.P.L.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388 -

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

031

ANEXO I

| CARGO | QUANT. | REMUNERAÇÃO MENSAL | NÍVEL | PROVAS | | |
|----------------------------------|--------|--------------------|--|----------|---------|--------|
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | 11 | 724,00 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | | |
| AGENTE DA DEFESA CIVIL | 01 | 900,60 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | | |
| AGENTE DE ENDEMIAS | 01 | 724,00 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | | |
| AGENTE DE FISCALIZAÇÃO | 01 | 930,64 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | | |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 02 | 724,00 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | PRÁTICA | |
| MÃE SOCIAL | 01 | 900,60 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | | |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS | 04 | 930,64 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | PRÁTICA | |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | 02 | 930,64 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | PRÁTICA | |
| EDUCADOR INFANTIL | 06 | 1.697,38 | MAGISTERIO 2º GRAU, CURSO NORMAL MÉDIO | OBJETIVA | | TÍTULO |
| INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO | 01 | 1.629,76 | MÉDIO | OBJETIVA | | TÍTULO |
| PROFESSOR | 37 | 848,69 | MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL | OBJETIVA | | TÍTULO |
| TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 01 | 1.629,76 | MÉDIO/TÉCNICO | OBJETIVA | | TÍTULO |
| TÉCNICO EM RADIOLOGIA | 01 | 1.050,72 | MÉDIO/TÉCNICO | OBJETIVA | | TÍTULO |
| TÉCNICO EM TOPOGRAFIA | 01 | 1.629,76 | MÉDIO/TÉCNICO | OBJETIVA | | TÍTULO |
| ANALISTA DE SISTEMAS | 01 | 2.701,84 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| ENGENHEIRO CIVIL | 01 | 1.350,92 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| FONOAUDIÓLOGO | 01 | 2.701,84 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| MÉDICO II PSF | 03 | 10.274,83 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| MÉDICO PLANTONISTA | 02 | 10.274,83 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| MÉDICO ANESTESISTA | 01 | 5.137,41 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRA | 01 | 5.137,41 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| PSICOLOGO | 01 | 2.701,84 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | 04 | 1.103,30 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388 -
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

032

ANEXO II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0XXX/2014

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0XX/2014

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0XXX/2014

CONTRATANTE:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Placidio Leite, nº 148, Centro Cívico, inscrita no CNPJ sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato, representada pelo Prefeito Senhor **BRAZ RIZZI**, portador da Cédula de Identidade RG nº 882.131-3/SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº 177.929.759-91, residente e domiciliado na Cidade de Arapoti /PR.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.277.712/0001-27, neste ato representado pela Presidente a Senhora **TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS**, portadora da cédula de identidade RG. nº. 8.312.982-4, CPF 039.419.879-41, residente e domiciliada na Rua dos Antúrios, 01, Residencial Inpacel, Arapoti/PR.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 12.601.793/001-83, com sede na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, neste ato representado pela Senhora Secretaria **FABIANA KLUPPEL LISBOA**, portadora da cédula de identidade RG. nº. 6.314.876-8 /SSP-PR, CPF 027.711.159-56, residente e domiciliada na Cidade de Arapoti/PR.

CONTRATADA: XX.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Educador



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

033

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Infantil, Instrumentador Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Anestesiista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física.

Parágrafo Primeiro – O concurso público será realizado e coordenado pela **CONTRATADA** e constará de **Prova Objetiva** para todos os cargos, de **Prova de Títulos** para todos os cargos de Educador Infantil, Instrumentador Cirurgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista e Médico Anestesiista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física e além de **Prova Prática** para Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas e Motorista de Veículos Pesados.

Parágrafo Segundo – Este contrato reger-se-á pelas normas de Direito Público, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e, subsidiariamente, por legislação esparsa aplicável à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Metodologia

2.1. A metodologia dos trabalhos objeto deste Contrato será desenvolvida de acordo com a proposta técnico-financeira para organização, planejamento e execução do Concurso Público apresentada ao **CONTRATANTE** e que é parte integrante do procedimento licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO VALOR

3.1 - O valor global para execução dos serviços é de 107.868,13 (cento e sete mil e oitocentos e sessenta e oito reais e treze centavos) até o limite de 1000 (mil) inscrições.

3.2 – Caso o número de inscrições seja superior às mencionadas no item anterior, deverá ser acrescido o valor de R\$ 36,00 (trinta e seis reais) para cada inscrição excedente homologada, lavrando-se termo aditivo ao presente contrato, a título de equilíbrio econômico-financeiro inicial, com base no Parágrafo Sexto do artigo 65 da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA

DOS RECURSOS

4.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta contratação provêm da receita própria do município e dos valores arrecadados através da cobrança da taxa de inscrição, que ocorrerá através da dotação orçamentária com a seguinte classificação:

| | | |
|-----------------------|----------------------|---|
| Dotação Orçamentária: | 03.001.0412200012010 | Manutenção Operacional da Secretaria de Administração |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 08.002.1236100152084 | Manutenção do Ensino Fundamental |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

034

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 107 | Salário Educação Federal |
| Dotação Orçamentária: | 10.001.1030100042024 10.001.1030200042026 | Manutenção da Atenção Básica em Saúde Manutenção do Hospital Municipal |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 1303 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 11.001.0824400022221 | Atendimento à Medidas Socioeducativas |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 15.001.2678200422235 | Manutenção da Infraestrutura Rural |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |

CLÁUSULA QUINTA DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços estabelecidos neste Contrato serão executados de acordo com as etapas descritas a seguir, que compõem este processo de Concurso Público:

| Ordem | Discriminação das Etapas |
|-------|--|
| 01 | Elaboração do Edital |
| 02 | Abertura das Inscrições |
| 03 | Prazo das Inscrições |
| 04 | Homologação das Inscrições |
| 05 | Recurso |
| 06 | Indicação do local das provas e do ensalamento |
| 07 | Realização da Prova Escrita |
| 08 | Divulgação do Gabarito Provisório |
| 09 | Prazo para entrada de recursos contra o Gabarito Provisório |
| 10 | Prazo para análise e resposta aos recursos contra o Gabarito Provisório |
| 11 | Divulgação do Gabarito Definitivo |
| 12 | Divulgação Oficial do Resultado da Prova |
| 13 | Prova de Títulos |
| 14 | Análise da Documentação |
| 15 | Edital Provisório de Resultado |
| 16 | Prazo para entrada de recursos contra o Gabarito Provisório |
| 17 | Prazo para análise e resposta aos recursos contra o Gabarito Provisório |
| 18 | Divulgação do Gabarito Definitivo |
| 19 | Prova Prática |
| 20 | Edital Provisório de Resultado da Prova Prática |
| 21 | Prazo para entrada de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Prática |
| 22 | Prazo para análise e resposta aos recursos contra o Gabarito Provisório |
| 23 | Publicação do Resultado |



5.2 - Na execução dos serviços, a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste Contrato, bem como a legislação federal, a estadual e a do Município em relação ao objeto do presente contrato.

5.3 - Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os serviços contratados deverão ser efetuados de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação nº 0xx/2014, os quais, após terem sido rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se estivessem transcritos nele.

CLÁUSULA SEXTA

PRAZO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 - O prazo global estimado para execução integral dos serviços é de 130 (cento e trinta) dias, contados a partir da assinatura do CONTRATO.

6.2 - O prazo de vigência do presente contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, tendo o seu início a partir da data da publicação do seu extrato no órgão oficial do Município.

6.3 - Os prazos previstos nos itens 6.1 e 6.2 desta cláusula poderão ser prorrogados por mais 1 (um) ano, visando o pleno preenchimento das vagas ofertadas e de outras que forem criadas no decorrer do período de validade do Concurso Público.

Parágrafo Primeiro

Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste contrato.

Parágrafo Segundo

As despesas decorrentes da preparação, realização e demais etapas do Concurso Público a serem utilizados durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, exceto as despesas com publicações.

CLÁUSULA SETIMA

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - O **CONTRATANTE** se obriga a:

- ✓ Fazer a revisão final e as adequações necessárias das minutas de editais e outros atos relativos ao concurso elaborados pela **CONTRATADA**, observando os padrões previstos pela administração municipal e fazê-los publicar nos termos da lei e às suas expensas.
- ✓ Fornecer as informações e os documentos necessários para o planejamento do concurso e para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

030

elaboração e aplicação das provas e para a emissão dos editais necessários relativos ao mesmo.

- ✓ Fornecer todo o suporte institucional necessário para o recolhimento da taxa de inscrição pelos candidatos que vierem a se inscrever no certame público em pauta através de Boleto gerado por meio da internet em site a ser divulgado pela **CONTRATADA**.
- ✓ Responsabilizar-se pela homologação das inscrições efetuadas.
- ✓ Disponibilizar estabelecimento escolar e salas de aula para a realização das provas, incluindo a disponibilização de funcionários para portaria, zeladoria, limpeza, assessoria, saúde, bem como de responsável pela abertura da escola e das salas onde se realizarão as provas.
- ✓ Auxiliar na busca de obtenção de pessoal em número suficiente para a realização da atividade de fiscalização e aplicação das provas nas salas indicadas.
- ✓ Disponibilizar, no local de provas, uma sala para trabalhos de secretaria, com computador e impressora, com acesso a internet e telefone, dentre outras necessidades para as atividades previstas para os trabalhos deste setor.
- ✓ Fiscalizar o recolhimento dos documentos relativos à Prova de Títulos.
- ✓ Efetuar os pagamentos previstos, conforme valores e prazos definidos na Cláusula Nona.
- ✓ Arcar com as despesas de publicação de extratos de editais ou de outros documentos em Diário Oficial ou jornais de ampla circulação.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – São obrigações da contratada:

- ✓ Montar a minuta do Edital do Concurso Público, em conformidade com a legislação do Município de Arapoti;
- ✓ Revisar e finalizar o Edital para publicação, após complementação e ratificação feitas pela Prefeitura Municipal de Arapoti;
- ✓ Publicar o edital no site da proponente, após a Prefeitura Municipal de Arapoti tê-lo enviado para o Ministério Público;
- ✓ Proceder à organização e montagem do sistema de inscrições via internet com geração de boletos;
- ✓ Realizar processamento de pagamentos e montagem de cadastro dos candidatos;
- ✓ Organizar a relação dos inscritos, classificando-os por ordem alfabética e cargo pretendido e separando-os em turmas de, no mínimo, 30 e, no máximo, 40 candidatos;
- ✓ Monitorar o sistema para o processo de inscrições via internet.
- ✓ Acompanhar e coordenar todo o processo de elaboração de questões;
- ✓ Selecionar e contratar profissionais capacitados e qualificados, garantindo a elaboração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

U

037

questões inéditas (questões objetivas com 5 (cinco) alternativas), e a manutenção de sigilo:

- ✓ Elaborar as provas escritas para os cargos propostos, conforme especificado no Edital;
- ✓ Proceder à revisão técnica e lingüística das questões;
- ✓ Editorar as provas;
- ✓ Imprimir as provas;
- ✓ Imprimir as folhas de respostas das questões objetivas;
- ✓ Empacotar os materiais de prova (provas, listas de presença, folhas de respostas das questões objetivas) em plásticos não transparentes lacrados:
- ✓ Elaborar e organizar as provas de títulos:
- ✓ Elaborar os critérios de avaliação;
- ✓ Elaborar os gabaritos das questões objetivas.
- ✓ Supervisionar os locais de aplicação das provas para garantir condições adequadas para a realização do Concurso Público:
- ✓ Treinar pessoal para a aplicação das provas;
- ✓ Aplicar as provas escritas gerais e específicas:
- ✓ Acompanhar e fiscalizar todo o processo de realização das provas:
- ✓ Recolher, organizar e lacrar os pacotes de provas e folhas de respostas:
- ✓ Transportar as folhas de respostas, em malotes de segurança;
- ✓ Proceder à leitura das folhas de resposta em leitora ótica:
- ✓ Realizar a crítica dos resultados:
- ✓ Processar os dados e emitir o resultado:
- ✓ Divulgar o gabarito das provas no segundo dia útil seguinte à sua realização, pela internet:
- ✓ Atender e responder aos recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o previsto no Edital;
- ✓ Emitir a relação, em ordem de classificação, dos candidatos aprovados nas provas escritas;
- ✓ Realizar a prova de títulos dos candidatos classificados na prova objetiva escrita, no quantitativo de até o quadragésimo classificado na prova escrita para os cargos que ofereçam até quatro vagas e de até quatro vezes o número de vagas para o cargo que ofereça mais de quatro vagas sendo aceitos como títulos apenas os certificados de outras graduações diferentes daquela pré-requisito para investidura no cargo e de cursos de pós-graduação Latu Sensu, de mestrado e de doutorado.
- ✓ Realizar prova prática para os cargos conforme previsto no Anexo 1 — no quantitativo de até o 40º (quadragésimo) candidato classificado na prova objetiva em cada um dos cargos.
- ✓ Emitir o edital com a relação oficial dos candidatos aprovados, o qual deverá ser homologado pela Prefeitura Municipal de Arapoti.
- ✓ Analisar as questões que porventura forem alvo de recurso dos candidatos junto à Prefeitura



Municipal de Arapoti, de acordo com o previsto no Edital;

- ✓ Apresentar parecer técnico, encaminhando-o a Prefeitura Municipal de Arapoti.

CLÁUSULA NONA

DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será realizado em duas parcelas, sendo 50% imediatamente após o encerramento das inscrições e 50% imediatamente após a publicação dos resultados finais, incluindo os excedentes, se houver.

Parágrafo Primeiro

A empresa **CONTRATADA** deverá informar o número da Licitação e modalidade da licitação na nota fiscal, e a mesma deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Administração** e deverá ser repassada para a Divisão de Licitação e Compras assinada pelo responsável da Secretaria, caso isso não ocorra, não haverá pagamento.

Parágrafo Segundo

Para efetivação do pagamento ou da parcela correspondente a empresa vencedora deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

10. A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente contrato, no todo ou parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro

Se a **CONTRATADA** ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas sem autorização prévia, por escrito do **CONTRATANTE**, deverá obrigatoriamente reassumir a prestação de serviço no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da notificação ou aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais.

Parágrafo Segundo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI 01.039

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Se eventualmente for concedida a SUBCONTRATAÇÃO no todo ou em parte pelo **CONTRATANTE**, não reduz nem elimina as responsabilidades e obrigações da **CONTRATADA** em decorrência deste contrato, nem importará em estabelecer qualquer vínculo entre o **CONTRATANTE** e o SUBCONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS PENALIDADES

11.1 - As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege a matéria pertinente a este contrato.

11.2 - Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes:

a - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do serviço correspondente por dia de atraso na entrega dos serviços objeto do Contrato, que deverá ser descontada do pagamento, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. Após o prazo de 05 (cinco) dias de atraso, sem justificativa, o instrumento contratual poderá, a critério do **CONTRATANTE**, ser rescindido, sendo aplicadas, cumulativamente, as sanções previstas na Lei 8.666/93.

b - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor deste instrumento contratual, se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações contidas no contrato, a qual deverá ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.

c - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor deste instrumento contratual, pela descontinuidade dos serviços, a ser cobrada por dia parado, por problemas técnicos, até o limite de 10 (dez) dias.

d - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste instrumento contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas do mesmo, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto sanções já fixadas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber.

e - Multa de 10% (dez por cento), a critério do **CONTRATANTE**, sobre o valor deste instrumento contratual, se houver rescisão por culpa ou requerimento da **CONTRATADA** sem causa justificada ou amparo legal.

Parágrafo Único

A Multa será cobrada pelo **CONTRATANTE** de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a **CONTRATADA** não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução e adicional se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

12. Quando forem verificadas situações, que ensejem a aplicação das penalidades/multas, previstas na cláusula anterior, o **CONTRATANTE** dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao **CONTRATADO** dos atos a serem realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI^U

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

040

Parágrafo Primeiro

Compete ao Senhor Prefeito Municipal, quando for o caso, a aplicação ou a dispensa de penalidades/multas.

Parágrafo Segundo

É facultado à **CONTRATADA** recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA RESCISÃO

13. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial, sem que à **CONTRATADA** caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) Quando a **CONTRATADA** falir, for desenvolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) Quando a **CONTRATADA** transferir no todo ou em parte, o contrato a quaisquer empresa ou consórcio de empresas sem a prévia e expressa anuência do Contratante;
- c) Quando houver atraso dos serviços por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, sem manifestação da **CONTRATADA** ou justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**;
- d) Quando houver inadimplência de cláusulas de condições contratuais por parte da **CONTRATADA** e desobediência da determinação da **CONTRATANTE**;
- e) Demais hipóteses mencionadas no art. 78 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

Parágrafo Segundo

Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a **CONTRATADA** se obriga, expressamente, a entrega o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUARTA DA FISCALIZAÇÃO



14.1 - A Fiscalização dos serviços objeto deste Contrato ficará a cargo da Secretaria da Administração, por meio de titulares da Divisão de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

15. Integram e completam o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**: o instrumento convocatório, especificações técnicas, bem como a proposta da proponente **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOS CASOS OMISSOS

16. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS ALTERAÇÕES

17. Serão incorporados a este contrato, mediante **TERMO ADITIVOS**, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, nos prazos ou nos valores para todos os fins de direito, com anuência expressa da PREFEITURA MUNICIPAL.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DOS TRIBUTOS

18.1 - Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste Contrato, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

19.1 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato atualizado nos termos da lei.

19.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo supressões resultantes de um acordo celebrado entre as contratantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

0 042

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

19.3 - As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados por meio de elaboração de Termo Aditivo acrescido a este instrumento contratual.

19.4 - No caso de supressão dos serviços, se a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á o **CONTRATANTE** os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DA FUNDAMENTAL LEGAL

20.1 - Este contrato de prestação de serviços se fundamenta no Artigo 24, incisos VIII, XIII e XXIII e Artigo 26, da Lei 8.666/93, devidamente justificado através do Processo de Dispensa n.º 0xxx/2014.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DO CONHECIMENTO DAS PARTES

21. Ao firmar este instrumento, declara a **CONTRATADA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22. Havendo discrepância entre os valores indicados numericamente e por extenso, fica desde já acordado entre as partes contratantes que sempre prevalecerão àqueles mencionados por extenso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DO FORO

23.1 - As partes elegem o Foro desta Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro para solução de quaisquer questões oriundas do presente CONTRATO.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas a seguir firmadas.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI EM XXXX DE XXXXX DE 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

BRAZ RIZZI
-CONTRATANTE-

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Parecer
Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

045

A

Secretaria de Negócios Jurídicos

Dr. Dione Batista dos Santos

Prefeitura Municipal de Arapoti

Arapoti, 03 de junho de 2014.

A Divisão de Licitação e Compras vem através desta, encaminhar a esta Secretaria, para o devido parecer jurídico inicial, referente a análise da abertura do processo licitatório de dispensa conforme Art 24, XIII da Lei 8666/93, para o seguinte objeto:

Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Educador Infantil, Instrumentador Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Anestesiologista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física.

Solicitamos ainda, que seja analisada a realização de Concurso Público durante o período eleitoral que se iniciará no mês de junho.

Segue em anexo os documentos da licitação supramencionada.

Aguardamos o retorno de um parecer conclusivo dos mesmos para que seja dado andamento no processo licitatório.

Atenciosamente,

Divisão de Licitação e Compras

Paulo Roberto da Silva

Recebido em ____/____/____



00 046

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Parecer nº 156/2014

Consultante: Paulo Roberto da Silva – Divisão de Licitação de Compras.

PARECER

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. DISPENSA DE LICITAÇÃO. 1. Concurso Público. 2. Em observância do art. 24, XIII, da Lei n. 8.666/93.

RELATÓRIO

Trata-se de análise referente à possibilidade de realizar dispensa de licitação para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso público para provimentos de 23 (vinte e três) cargos, sendo eles: agente comunitário de saúde, agente de defesa civil, agente de endemias, agente de fiscalização, auxiliar de serviços gerais, mãe social, motorista de veículos pesados, operador de máquinas, educador infantil, instrumentador cirúrgico, professor, técnico em segurança do trabalho, técnico em radiologia, técnico em topografia, analista de sistemas, engenheiro civil, fonoaudiólogo, médico II PSF, médico plantonista, médico anestesista, médico ginecologista obstetra, psicólogo, e professor de educação física.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação de abertura do processo de licitação (fls. 02/03);
- b) Cotação de preços (fls. 05/20);
- c) Autorização do processo de dispensa (fl. 22);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

- d) Reserva financeira e contábil (fl. 24);
- e) Minuta do edital (fls. 26/42).

FUNDAMENTAÇÃO

Em regra, as contratações da Administração Pública devem resultar da adoção do procedimento licitatório. Esta é a conclusão que se extrai do inciso XXI do art. 37 da Constituição da República. Com efeito, a não adoção de licitação, como procedimento antecedente do contrato, é possível sempre que houver uma hipótese legal autorizatória, sob pena de incorrer-se em crime, consoante prescreve o art.89 da Lei n. 8666/93. Portanto, é preciso muita cautela na interpretação dos casos que ensejam a dispensa ou inexigência da licitação. A hipótese contemplada no inciso XIII, primeira parte, só é aplicável se o contrato pretendido pela Administração tiver por objeto “a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional”.

Assim, não é objeto social da instituição a ser contratada que é determinante; ao contrário, o que é determinante é a pertinência do contrato visado, pelo Estado, com objeto social da instituição. A inobservância desta adequação enseja burla ao princípio da obrigatoriedade da licitação. Ademais, é mister ter-se em conta a reputação ético-profissional da instituição, bem com o aspecto da inexistência de fins lucrativos por parte da mesma.

A Emenda Constitucional n. 19, deu nova redação ao art. 37, II, que exige concurso público para investidura em cargo ou emprego público.

Art. 37 -

(...)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende da aprovação prévia em concurso público de prova e títulos, de acordo com a natureza



048

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

e complexidade de cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

A Constituição exige que todos os servidores e empregados públicos sejam escolhidos mediante concurso público, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão aqueles de direção, chefia ou assessoramento.

A fim de atender o dispositivo constitucional, têm-se os arts. 17, 24 e 25 da Lei n. 8666/93 (Estatuto das Licitações), que tratam especificadamente dos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Assim, sendo, por se constituir a dispensa, exceção à regra de licitar, deve ser conduzida cautelosamente pelo agente administrativo.

A Lei n. 8666/93, em seu art. 2º, determina expressamente que a Administração Pública está obrigada a promover certame licitatório sempre que necessitar contratar serviços, adquirir bens, etc. Essa é a regra geral. No entanto, consoante se depreende do texto constitucional, as exceções à regra de licitar deverão ser expressamente contempladas em lei, e por essa razão a Lei n. 8666/93, que disciplina a matéria de contratação com o Poder Público, previu expressamente quais as exceções. Convém ressaltarmos que nos ateremos especificamente aos casos de dispensa de licitação.

O art.24, XII, da Lei nº. 8666/93 faculta seja dispensada licitação: “na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada a recuperação social de preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 24. É dispensada a licitação

(...)

XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada a recuperação social de preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

Considerando - se o teor do texto legal, a hipótese acima somente é aplicável se:

- o objeto pretendido pela Administração tiver relação direta como objeto social da instituição;
- o objeto pretendido for nas áreas de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional;
- o objeto pretendido for nas áreas de ensino, pesquisa e desenvolvimento social;
- a contratada detiver inquestionável reputação ético-profissional;
- a contratada não almejar lucro em sua atividade.

O Tribunal de Contas da União – TCU em decisão, conforme Acórdão n. 0569/2005 – Plenário assim decidiu:

(...)

Não há dúvidas de que licitar é regra com sede constitucional (art. 37, inciso XXI, CF) e volta-se a assegurar os princípios da isonomia, da moralidade e da impessoalidade, sempre com vista a garantir a prevalência do interesse público inerente aos negócios e gestões conduzidos pela Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

6. Nesse mesmo intuito - o de perseguir o interesse público, a Lei de Licitações e Contratos ressalva casos especificados que afastam a interatividade do dever de licitar, permitindo, então a contratação direta, mediante os institutos da dispensa e inexigibilidade (arts. 17 inciso I e II, in fine§ 2, 24 e 25 da Lei n. 8666/93).

7. Procurando delimitar a abrangência da norma contida no art. 24 inciso XIII, da Lei n. 8666/93, sem contudo aniquilar os seus efeitos este Tribunal, com a Decisão n. 830/1998 - Plenário, imprimiu ao referido dispositivo interpretação restritiva, no sentido de que somente será aplicável essa espécie de contratação direta aos casos em que haja nexos entre os referidos dispositivos, a natureza da instituição e o objeto a ser contratado. Noutros termos: deve-se limitar as contratações com dispensa de licitação fundamentada nesse inciso aos casos em que comprovadamente, houver nexos entre esse dispositivo e a instituição contratada e o objeto contratual, este necessariamente relativo a ensino, a pesquisa ou a desenvolvimento institucional (Decisão n.30/2000 - Plenário).

8. Essa interpretação restritiva é bem vinda, sobretudo nos casos em que o interesse público seja por meio dela resguardado. Note-se, em especial, que o objeto, no caso da deliberação mencionada (Decisão n. 830/1998 - Plenário), não diz respeito a serviço de seleção de pessoal mediante concurso público, mas a serviço de informática, cujas características não existem a contratação direta.

9. Nesse mesmo sentido são as demais deliberações mencionadas no Relatório e Voto apresentado pelo Exmo. Ministro-Relator, cujas dispensas de licitações realizadas com base no art. 24 inciso XIII, da Lei n. 8666/93 tratam, na sua maioria, da contratação de serviços de informática e de consultoria organizacional (Decisões Plenárias n. 830/1998; 346/1999; 252/1999; 1.101/2002; 1.232/2002; 955/2002; Decisão n. 145/2002; e Acórdão 427/2002 - Plenário).

10. Nesses exemplos, consta-se que a interpretação restritiva prestigia o interesse público, permitindo a Administração, mediante a materialização dos princípios da impessoalidade, moralidade e economia, escolher efetivamente, a proposta mais vantajosa e ao mesmo tempo impedir pretensão legítima da contratação direta, com base no multicitado art. 24 inciso XIII, pois para tais casos, não se deve ampliar desmesuradamente o termo de desenvolvimento institucional, a ponto de abrigar todo e qualquer tipo de objeto a ser contratado.

11. Contudo, destaco que nos mencionados Relatórios e Voto também foram citadas deliberações nas quais esta Corte de Contas tratou de dispensa de licitação - fulcrada de igual modo no art. 24, inciso XIII voltada especificamente para contratação de entidades visando a promoção de concurso público (Decisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

n. 470/1993 - Plenário; Acórdão n. 105/1998 e 710/1994 - Plenário; Decisão 282/1994 - Plenário) e nelas não se verifica a imposição de interpretação restritiva a ponto de considerar inaplicável o dispositivo para a contratação direta de fundações para realização de seleção de pessoal via concurso.

12. Ao contrário, defendeu este Tribunal, especificamente no caso de concurso público, a aplicabilidade do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93. Eis alguns trechos dessas deliberações:

a) conhecer pela presente Solicitação para responder ao eminente interessado que a contratação sem licitação da Fundação CESGRANRIO, pelo Ministério de Justiça, para executar concurso público para os cargos de patrulheiro rodoviário criados pela Lei n. 8.702/93 encontra amparo no inciso XIII do art. 24 da Lei n. 8.666/93, não existindo na referida dispensa do certame licitatório indícios de irregularidade que motivem a atuação desta Corte (Decisão n. 470/1993 - Plenário)

b) determinar nos termos do disposto no art.18 da Lei n.8.443/92 c/c o art. 80 inciso V, do RI/TCU ao Exmo. Sr. Presidente do Tribunal Eleitoral de Mato Grosso - TER/MT que adote as seguintes providências:

(...)

(B11) realizar o competente processo licitatório ou contratar instituição nacional sem fins lucrativos nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93, notadamente nos casos de prestação de serviços para realização de concurso público para provimento de cargo conforme entendimento firmado pela Decisão n. 282/1994 - Plenário - TCU (Sigilosa) revogada pela Decisão N 710/1994 - Plenário - TCU (Acórdão 105/1998 - Plenário)

(...)

Assim, em termos de contratação direta visando a promoção de concurso público para provimento de cargo, não vislumbro, com base na mencionada jurisprudência desta Casa, haver entendimento firmado acerca da inaplicabilidade do art. 24, inciso XIII da Lei n. 8.666/93. O bem da verdade observo que a compreensão abrange dois caminhos a percorrer: um que aponta a possibilidade de licitação para contratação de instituição apta a promover concurso público e outro que indica a contratação direta, em especial porque nesse caso há um relevante interesse público subjacente que justifica a dispensa de licitação: assegurar a moralidade, o sigilo, a segurança e a credibilidade do concurso público, bem como a isonomia na acessibilidade aos cargos públicos prestigiando a excelência da qualidade do certame na seleção de recursos humanos para a Administração Pública. Os riscos de eventual comprometimento





052

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

do certame devem, ser minimizados ao máximo, seja mediante a realização de licitação ou de contratação direta sob pena de se frustrar a acessibilidade de forma isonômica aos cargos públicos e ao próprio desenvolvimento institucional da contratante questão que tratarei a diante.

III

14. Para legitimar a dispensa da licitação, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8666/93, é preciso apontar a correlação entre o objeto licitado e as atividades de pesquisa do ensino ou do desenvolvimento institucional a que se refere o dispositivo em questão.

15. No caso específico do “desenvolvimento institucional”, Jorge Ulisses Jacoby Fernandes anota que todas as expressões utilizadas no início pelo legislador essa foi a mais ampla. Prossegue anotando que se a doutrina se debate até agora por açambarcar e analisar as acepções da palavra instituição a rigor, desenvolvimento institucional, compreenderia crescimento progressivo de qualquer coisa em que possa estar compreendido o termo instituição. (FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby, Contratação Direta sem Licitação: modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação, 5 ed. Brasília Jurídica, 2000 p. 417)

16. Nessa acepção tão ampla, qualquer ato que promovesse o aperfeiçoamento das organizações poderia receber o abrigo da expressão desenvolvimento institucional de forma a justificar a dispensa da licitação, o que seria inconstitucional, ante a violação do art.37, inciso XXI da Carta Maior.

17. Dessa forma, entendendo que é o interesse Público que vai permitir ter-se a exata dimensão da expressão do termo em comento, a cada caso concreto a fim de compatibilizá-lo às normas de licitação, sem alarga-lo tanto, a fim de impedir o cumprimento do citado princípio constitucional de licitação, nem restringi-lo demasiadamente ao limite de tornar letra morta a norma expressa no art. 24 inciso XIII, da Lei n. 8.666/93. É necessário haver equilíbrio entre a regra de licitar e a exceção de dispensa de licitar, tudo de acordo com o interesse público que emerge do caso concreto.

18. DE modo geral as atividades relacionadas a promoção de concurso público tem pertinência com desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apóia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração inicia-se com a seleção mediante concurso público de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende dentre outros fatores da qualificação do pessoal selecionado que deve atender desde o princípio as necessidades da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público.

19. A eficiência na Administração Pública, princípio constitucional a ser perseguido de forma constante, passa necessariamente pela seleção de pessoal que integrará os quadros dos órgãos e entidades da Administração Pública. Todos os demais programas, ações, projetos e atividades voltados para o resultado institucional tem que levar em conta os recursos humanos de que se dispõe a Administração Pública. Daí a correlação com o objeto contratado - promoção de concurso público - com o desenvolvimento institucional, porquanto este depende diretamente de um processo seletivo com excelência de qualidade.

20. Nesse contexto vale lembrar que os últimos concursos públicos, inclusive o deste ano para provimento dos cargos de Analistas de Controle Externo da Carreira Especialista do Quadro de pessoal da Secretaria de deste Tribunal para não mencionar exemplos de outros órgãos tem sido realizada mediante contratação direta da Fundação Universidade de Brasília - FUB, por meio de seu Centro de Seleção e de Promoção de Eventos - CESPE e da Escola de Administração Fazendária - ESAF, com fundamento no art. 24, inciso XIII da Lei 8.666/93 porquanto segundo os pareceres emitidos pela Consultoria Jurídica deste TCU para cada contratação direta, os requisitos constante do citado dispositivo legal foram observados restando demonstrada a correlação entre o objeto contratado e o desenvolvimento institucional deste Tribunal.

21. E de fato somos todos testemunhas de que a política institucional do TCU na seleção de pessoal mediante concurso público promovido pela FUB ou ESAF, tem resultado na alta qualificação dos servidores desta Casa, os quais têm contribuído juntamente com outras políticas internas voltadas neste sentido, para permanente e crescente desenvolvimento institucional desta Casa.

22. Além da jurisprudência deste Tribunal, destaco que o Tribunal Regional Federal da 1 Região, ao julgar a Apelação CÍVEL em sede de Ação Popular, entendeu não haver ilegalidade na contratação direta de fundação de apoio para realização de concurso público, consoante pode-se observar na seguinte ementa: Ementa: Ação Popular. Dispensa de Licitação na contratação de instituição nacional. Legitimidade. Litigância de má fé, não caracterização.

(...)

2. Inexistência de ofensa ao disposto no art. 24, inciso XIII da Lei n. 8.666/93 (Lei 4.717/65, art. 2, "c");3) uma vez que a Fundação Universidade de Brasília (FUB) é instituição nacional sem fins lucrativos que se dedica ao ensino e de reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

de concurso público por intermédio do CESPE – Centro de Seleção e Promoção de Eventos, já tendo realizado dezenas de certames para a admissão de pessoal em diversos órgãos e instituições, tais como a título exemplificativo, o Superior Tribunal de Justiça, o Tribunal de Contas da União, o Instituto Nacional do Seguro Social, o Ministério Público do Trabalho, o Senado, o Ministério Público do Estado do Pernambuco, a Câmara legislativa do Distrito Federal e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal, dentre outros, todos com dispensa de licitação na forma do dispositivo legal acima referido.

(...)

6. Apelação provida em parte. Remessa não provida (Processo AC 1998.01.00.084552-3/DF; Relator Juiz Federal Leão Aparecido Alves: ÓRGÃO Julgador: Terceira turma Suplementar DJ de 30/10/2003p.104)

23. Importa também esclarecer desde logo que não há plausibilidade em eventual argumento de que havendo mais de uma fundação apta a promover concurso público deve-se então promover licitação. Sobre este ponto, transcrevo a seguir o trecho do Voto do Relator da Apelação Cível n. 2002.001.05694, julgada improcedente a unanimidade pela Quarta Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro:

a) Cuida-se da matéria matizada em que doutrina e os tribunais de contas vêm amadurecendo interpretações a que se opõem dificuldades. Por isto que se compreende que os arrazoados das partes, o articulado pericial, os pareceres ministeriais e a sentença não hajam aprofundado no tema, além aqui e ali de haverem cometido impropriedades conceituais. Como a de que a licitação seria imperiosa porque há muitas entidades especializadas em consultoria organizacional, e a competição entre elas sendo viável tornar obrigatória a realização do certame prévio a contratação. Descabida ilação porque o regime da Lei n.8.666/93 distingue a categoria da licitação dispensável (hipótese *numerus clausus*, definidas nos incisos do art. 24) da categoria da licitação inexigível (situação em que se refere o art. 25, em tom meramente exemplificativo, em que a competição é inviável). A lei autoriza a dispensa de licitação mesma que viável seja a competição. Os critérios que embasam as hipóteses do art. 24 não levam em conta a competitividade. Concernem a circunstâncias peculiares que condicionam e aconselham a contratação direta desde que preenchidos os requisitos legais. É o caso do inciso XIII do art. 24.

24. Não obstante impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII da Lei n. 8666/93 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual esta sendo contratada (Decisão 908/1999 - Plenário - TCU) e o objeto contratado deve guardar correlação como ensino pesquisa ou o desenvolvimento institucional.

25. No caso específico de concurso público, para traçar a correlação do objeto contratado com o desenvolvimento institucional a administração pública contratante deve demonstrar de forma inequívoca a essencialidade do preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional. Nesse sentido há de constar do próprio plano estratégico ou de instrumento congênere da administração pública contratante essa demonstração que deve ser estipulada com base em critérios objetivos capazes de relevar a contribuição direta das atividades inerentes aos cargos objetos do concurso público que se pretende realizar no desenvolvimento da organização.

26. Dessa forma, o ato de dispensa da licitação estaria vinculado a essencialidade do cargo ou das respectivas atividades para o desenvolvimento institucional, noutras palavras se não restar demonstrada essa conexão entre essencialidade e desenvolvimento institucional no plano estratégico ou instrumento congênere da administração contratante como indispensável ao atingimento dos objetivos institucionais da organização, então a dispensa de licitação não tem base legal no inciso XIII do art. 24. Portanto, não se enquadrando o cargo objeto do concurso público nessa moldura, a administração contratante deve promover licitação, deixando de aplicar a norma do art. 24, inciso XIII, haja vista não restar demonstrada a correlação do objeto contratado - concurso público para preenchimento de determinado cargo - com desenvolvimento institucional constante.

27. Demais, importa anotar que a inserção dessas especificações sobre a essencialidade dos cargos no citado plano estratégico permitira a posterior atuação dos sistemas de controle existentes com vistas a verificar-se a dispensa de licitação, fundamentada no multicitado art. 24, Inciso XIII, é ou não legítima.

28. Para finalizar esse tópico, pode-se então, concluir com base na jurisprudência mencionada (Decisão n.470/1993 - Plenário; Acórdãos n.105/1998 e 710/1994 - Plenário; Decisão 282/1994 - Plenário) que é possível terceirizar a realização de concurso público com e sem licitação (FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby, Contratação Direta sem Licitação: modalidades, dispensa e inexigibilidade



056

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

de licitação. 5 ed. Brasília Jurídica, 2000, p 416); a licitação continua sendo a regra geral e a contratação direta, como norma de exceção deve ser empregada somente quando houver preenchimento dos requisitos do art. 24 inciso XIII, devendo a administração contratante deixar evidenciada também a correlação entre o objeto contratado e o seu desenvolvimento institucional.

Vejam os que Marçal Justen Filho escreve sobre o assunto:

"Permite-se a contratação direta com entidades particulares nacionais dedicadas a atividades de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico".

...

"O objeto social da instituição deverá abranger pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico. Esses conceitos deverão ser interpretados de modo amplo, o que não elimina uma determinação segundo a concepção adotada e prevalente no momento em que ocorre a contratação.

A quase totalidade dos vocábulos possuem núcleos semânticos inquestionáveis. A maior dificuldade envolve o desenvolvimento institucional. Seria problemática uma classificação das instituições. Deve-se reputar que a lei alude as instituições sociais e políticas que envolvam todos os segmentos possíveis da população".

Comentários a lei de licitação e contratos administrativos 7 ed. p. 254-255.

No que tange a expressão desenvolvimento institucional, Jorge Ulisses Jacoby Fernandes ensina:

"(...) de todas as expressões utilizadas pelo legislador no inciso o desenvolvimento institucional foi a mais ampla. Se a doutrina até agora debate-se por açambarcar e analisar as acepções da palavra instituição a rigor, desenvolvimento institucional compreenderia crescimento, progresso, de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

qualquer coisa em que possa estar compreendida no termo instituição. Cuidam do desenvolvimento institucional tanto uma empresa que possui um centro de controle de qualidade como uma faculdade, como um sindicato, como uma associação de moradores, enfim qualquer instituição que se dedique a um fim. Por óbvio, impõem o interesse público a restrições ao termo a fim de que o mesmo se harmonize com o ordenamento jurídico”.

Ao nosso ver, o desenvolvimento institucional está ligado ao desenvolvimento de ações voltadas ao aperfeiçoamento das atividades da própria contratante.

Citamos como exemplo de instituições voltadas ao desenvolvimento institucional, o Instituto Eovaldo Lodi (IEL) destinado ao desenvolvimento institucional da Indústria e a Associação Brasileira dos Bancos Estaduais (ASBACE), que visa conjugar esforços para a consecução de fins que interessem as atividades de seus associados.

Por fim no que diz respeito ao desenvolvimento institucional entendemos que ele esta ligado ao desenvolvimento de ações voltadas ao aperfeiçoamento das atividades da própria contratante, conforme anteriormente mencionado devendo o dispositivo ser interpretado de modo restritivo em benefício do interesse público, visando a sua harmonia com o ordenamento jurídico vigente.

(Contratação direta sem licitação 2 ed. p 235).

Sendo assim, verifica-se que a FUNTEF/PR:

- a) É instituição brasileira;
- b) É entidade sem fins lucrativos;
- c) Tem por finalidade desenvolver estudos, pesquisas, programas e projetos nas diversas áreas do conhecimento.

A instituição a qual trata o inciso XIII do art. 24 da Lei n. 8.666/93, para ser contratada pela via da dispensa deverá entre outros requisitos possuir inquestionável reputação ético-profissional. A comprovação desta condição deverá ser atestada por terceiros, órgão ou entidade pública ou pessoa privada que com ela tenha mantido relações jurídicas e deverá haver nexo entre o referido



058

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

dispositivo, a natureza da instituição e o objeto a ser contratado este necessariamente relativo a ensino, a pesquisa ou ao desenvolvimento institucional.

Inviável, portanto a possibilidade da própria instituição atestar sua reputação ético-profissional, pois seria razoável supor que pretendendo ela a concretização do contrato, necessariamente atestaria tal condição. Logo o atestado deve ser emitido por terceiros e não por quem pretende dele beneficiar-se. Ademais a lei emprega a expressão "inquestionável", isto é condição que deve rotular a reputação ético-profissional, que se materializa no atestado. Ora, se o próprio beneficiário é quem o emite, questionável já será a própria declaração.

Estes atestados podem ser dispensados, entretanto, quando a entidade for notoriamente detentora de inquestionável reputação ético-profissional, pois é corrente no Direito que os fatos notórios não carecem de provas.

No processo em epígrafe a FUNTEF/PR é fundação de notória e inquestionável reputação ético-profissional.

Não tenho dúvidas em afirmar que a FUNTEF/PR, pelos seus objetivos, encontram nexos entre o referido dispositivo a natureza das instituições e o objeto a ser contratado, e sua ilibada reputação ético-profissional.

Ainda em análise da questão de concurso público durante o período eleitoral, ao contrário do que muitos pensam, a realização e homologação de concursos públicos NÃO são proibidas em ano eleitoral. A Lei das eleições (9.504/97), artigo 73, restringe apenas a nomeação, contratação ou admissão do servidor público nos três meses que antecedem o pleito até a posse dos eleitos, restrição esta feita à esfera em que ocorre a eleição, no caso deste ano, somente no âmbito estadual e federal.

059



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

CONCLUSÃO

Ressalvados os aspectos técnicos e os referentes a conveniência e oportunidade, a Minuta do Contrato objetivando a contratação para a realização do edital do concurso público, em que pese a recomendação para a realização de licitação, restou portanto, o caminho da Dispensa de Licitação, para a efetivação do pleito em comento, tendo o TCU, manifestado em tema de mesmo teor, sendo assim, sugerimos o prosseguimento do processo para a consecução dos seus objetivos.

É o parecer que submeto à apreciação do(s) interessado(s).

Arapoti, 04 de junho de 2014.

Dione Batista dos Santos

OAB/PR nº 55.989

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

UL 060

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

061

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 026/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 104/2014

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 026/2014

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Educador Infantil, Instrumentador Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Medico II PSF, Médico Plantonista, Médico Anestesiata, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física.

O MUNICÍPIO DE ARAPOTI Estado do Paraná com sede e foro nesta cidade, com base na Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e suas alterações, e Leis Municipais reguladoras, torna público que estará recebendo, no local, data e horário a seguir determinados, os documentos atinentes aos documentos de habilitação e orçamento, relativos ao objeto desta licitação, na modalidade Dispensa de Licitação, do tipo menor global, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Dispensa, Anexo I – Relação de Vagas, Cargos e Vencimentos e Anexo II - Minuta do Contrato, conforme a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como pela Lei Complementar 123/2006.

1 - LOCAL E DATA

A Prefeitura Municipal receberá os documentos atinentes a habilitação e orçamento, no endereço Rua Placídio Leite nº. 148, em Arapoti/Pr, ou via e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

2 – DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ul 062

Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Educador Infantil, Instrumentador Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Anestesiista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física, conforme vagas constantes no Anexo I.

2.2 Os serviços a serem executados são:

Elaboração dos editais e das provas, impressão, aplicação e correção das provas e gabaritos, supervisão, fiscalização, suporte técnico, treinamentos, divulgação, avaliação de títulos e avaliação prática, análise e resposta de recursos, conclusão dos resultados, responsabilização por toda e qualquer despesa de pessoal e disponibilização de equipes de apoio.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Este Termo de Dispensa fundamenta-se no Art. 24, XIII da Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº. 123/2006.

3.2 Esta dispensa de Licitação foi regularmente autorizada pelo Prefeito Municipal.

4 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO, VALOR E REAJUSTE DE PREÇOS.

4.1 As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento da Prefeitura Municipal de Arapoti:

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Dotação Orçamentária: | 03.001.0412200012010 | Manutenção Operacional da Secretaria de Administração |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 08.002.1236100152084 | Manutenção do Ensino Fundamental |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 107 | Salário Educação Federal |
| Dotação Orçamentária: | 10.001.1030100042024 10.001.1030200042026 | Manutenção da Atenção Básica em Saúde Manutenção do Hospital Municipal |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 1303 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 11.001.0824400022221 | Atendimento à Medidas Socioeducativas |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 15.001.2678200422235 | Manutenção da Infraestrutura Rural |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |

O valor total do orçamento foi de R\$ 107.868,13 (cento e sete mil e oitocentos e sessenta e oito reais e treze centavos) até o limite de 1000 (mil) inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

063

4.2 Caso o número de inscrições seja superior às mencionadas no item acima, deverá ser acrescido o valor de R\$ 36,00 (trinta e seis reais) para cada inscrição excedente homologada, lavrando-se termo aditivo ao contrato a título de equilíbrio econômico-financeiro inicial, com base no Parágrafo Sexto do artigo 65 da Lei Federal 8.666/1993.

4.3 Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5 - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados ao contrato, mediante TERMO ADITIVO, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos prazos ou nos valores para todos os fins de direito, com anuência expressa do Prefeito Municipal.

6 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

6.1 Os serviços prestados deverão ser executados no prazo máximo de 130 (cento e trinta) dias, contados a partir da assinatura do CONTRATO.

6.2 O prazo de vigência do será de 24 (vinte e quatro) meses, tendo o seu início a partir da data da publicação do seu extrato no órgão oficial do Município.

6.3 Os prazos previstos nos itens 6.1 e 6.2 desta cláusula poderão ser prorrogados por mais 01 (um) ano, visando o pleno preenchimento das vagas ofertadas e de outras que forem criadas no decorrer do período de validade do Concurso Público.

6.4 Na execução dos serviços, a Contratada estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas no Contrato (Anexo II), bem como a legislação federal, a estadual e a do Município em relação ao objeto do contrato.

6.5 Somente será admitida alteração do prazo de execução, com anuência expressa da Prefeitura Municipal através de autorização expressa do Prefeito Municipal.

7 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Não poderá participar direta ou indiretamente desta dispensa de Licitação:

- a) empresas que estiverem sob falência, concordata, dissolução, liquidação ou tenha sido suspensa de licitar ou declarada inidônea para licitar com qualquer órgão ou entidade da administração pública.
- b) empresas cuja Documentação não atenda aos requisitos dos documentos integrantes do Termo, o que implicará na inabilitação ou desclassificação da interessada.

7.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006.

8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

064

8.1 Os documentos que deverão ser apresentados para fins de habilitação são os seguintes:

- a) prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- e) prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- h) cópia do Estatuto.

9 - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1 A Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução.

9.2 Elaborar a minuta do edital de abertura do concurso, com os anexos necessários, e o respectivo cronograma de execução, obedecendo aos ditames estabelecidos pela contratante.

9.3 Executar todos os serviços constantes na Cláusula Quarta do Contrato de prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do Concurso Público. (Anexo II)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

UL 065

9.4 Não manter em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

9.5 Fornecer em tempo hábil todas as informações que lhe forem solicitadas;

9.6 Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste contrato;

10 - PENALIDADES

10.1 Em caso de inexecução total ou parcial do fornecimento ou desobediência de alguma das cláusulas contratuais, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, às seguintes penalidades:

10.1.1 Advertência; Multa; Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE e impedimento de contratar com o mesmo por prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.2 - A multa prevista acima será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

10.3 - As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação.

10.5 - O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

10.6 - As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito ou em forma eletrônica, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, 06 DE JUNHO DE 2014.

**PAULO ROBERTO DA SILVA
PRESIDENTE DA C.P.L.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

066

ANEXO I

| CARGO | QUANT. | REMUNERAÇÃO MENSAL | NÍVEL | PROVAS | | |
|----------------------------------|--------|--------------------|--|----------|---------|--------|
| | | | | OBJETIVA | PRÁTICA | TÍTULO |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | 11 | 724,00 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | | |
| AGENTE DA DEFESA CIVIL | 01 | 900,60 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | | |
| AGENTE DE ENDEMIAS | 01 | 724,00 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | | |
| AGENTE DE FISCALIZAÇÃO | 01 | 930,64 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | | |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 02 | 724,00 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | PRÁTICA | |
| MÃE SOCIAL | 01 | 900,60 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | | |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS | 04 | 930,64 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | PRÁTICA | |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | 02 | 930,64 | FUNDAMENTAL | OBJETIVA | PRÁTICA | |
| EDUCADOR INFANTIL | 06 | 1.697,38 | MAGISTERIO 2º GRAU, CURSO NORMAL MÉDIO | OBJETIVA | | TÍTULO |
| INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO | 01 | 1.629,76 | MÉDIO | OBJETIVA | | TÍTULO |
| PROFESSOR | 37 | 848,69 | MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL | OBJETIVA | | TÍTULO |
| TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 01 | 1.629,76 | MÉDIO/TÉCNICO | OBJETIVA | | TÍTULO |
| TÉCNICO EM RADIOLOGIA | 01 | 1.050,72 | MÉDIO/TÉCNICO | OBJETIVA | | TÍTULO |
| TÉCNICO EM TOPOGRAFIA | 01 | 1.629,76 | MÉDIO/TÉCNICO | OBJETIVA | | TÍTULO |
| ANALISTA DE SISTEMAS | 01 | 2.701,84 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| ENGENHEIRO CIVIL | 01 | 1.350,92 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| FONOAUDIÓLOGO | 01 | 2.701,84 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| MÉDICO II PSF | 03 | 10.274,83 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| MÉDICO PLANTONISTA | 02 | 10.274,83 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| MÉDICO ANESTESISTA | 01 | 5.137,41 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRA | 01 | 5.137,41 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| PSICÓLOGO | 01 | 2.701,84 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | 04 | 1.103,30 | SUPERIOR | OBJETIVA | | TÍTULO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

067

ANEXO II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0XXX/2014

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0XX/2014

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0XXX/2014

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Placido Leite, nº 148, Centro Cívico, inscrita no CNPJ sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato, representada pelo Prefeito Senhor **BRAZ RIZZI**, portador da Cédula de Identidade RG nº 882.131-3/SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº 177.929.759-91, residente e domiciliado na Cidade de Arapoti /PR.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.277.712/0001-27, neste ato representado pela Presidente a Senhora **TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS**, portadora da cédula de identidade RG. nº. 8.312.982-4, CPF 039.419.879-41, residente e domiciliada na Rua dos Antúrios, 01, Residencial Inpacel, Arapoti/PR.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 12.601.793/001-83, com sede na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, neste ato representado pela Senhora Secretária **FABIANA KLUPPEL LISBOA**, portadora da cédula de identidade RG. nº. 6.314.876-8 /SSP-PR, CPF 027.711.159-56, residente e domiciliada na Cidade de Arapoti/PR.

CONTRATADA: XX.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Educador



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

068

Infantil, Instrumentador Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Anestesiista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física.

Parágrafo Primeiro – O concurso público será realizado e coordenado pela **CONTRATADA** e constará de **Prova Objetiva** para todos os cargos, de **Prova de Títulos** para todos os cargos de Educador Infantil, Instrumentador Cirurgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista e Médico Anestesiista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física e além de **Prova Prática** para Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas e Motorista de Veículos Pesados.

Parágrafo Segundo – Este contrato reger-se-á pelas normas de Direito Público, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e, subsidiariamente, por legislação esparsa aplicável à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Metodologia

2.1. A metodologia dos trabalhos objeto deste Contrato será desenvolvida de acordo com a proposta técnico-financeira para organização, planejamento e execução do Concurso Público apresentada ao **CONTRATANTE** e que é parte integrante do procedimento licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO VALOR

3.1 - O valor global para execução dos serviços é de 107.868,13 (cento e sete mil e oitocentos e sessenta e oito reais e treze centavos) até o limite de 1000 (mil) inscrições.

3.2 – Caso o número de inscrições seja superior às mencionadas no item anterior, deverá ser acrescido o valor de R\$ 36,00 (trinta e seis reais) para cada inscrição excedente homologada, lavrando-se termo aditivo ao presente contrato, a título de equilíbrio econômico-financeiro inicial, com base no Parágrafo Sexto do artigo 65 da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA

DOS RECURSOS

4.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta contratação provêm da receita própria do município e dos valores arrecadados através da cobrança da taxa de inscrição, que ocorrerá através da dotação orçamentária com a seguinte classificação:

| | | |
|-----------------------|----------------------|---|
| Dotação Orçamentária: | 03.001.0412200012010 | Manutenção Operacional da Secretaria de Administração |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 08.002.1236100152084 | Manutenção do Ensino Fundamental |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

069

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 107 | Salário Educação Federal |
| Dotação Orçamentária: | 10.001.1030100042024 10.001.1030200042026 | Manutenção da Atenção Básica em Saúde Manutenção do Hospital Municipal |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 1303 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 11.001.0824400022221 | Atendimento à Medidas Socioeducativas |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |
| Dotação Orçamentária: | 15.001.2678200422235 | Manutenção da Infraestrutura Rural |
| Natureza da Despesa: | 339039 | Outros Serviços de Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso: | 0 | Livres |

CLÁUSULA QUINTA

DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços estabelecidos neste Contrato serão executados de acordo com as etapas descritas a seguir, que compõem este processo de Concurso Público:

| Ordem | Discriminação das Etapas |
|-------|--|
| 01 | Elaboração do Edital |
| 02 | Abertura das Inscrições |
| 03 | Prazo das Inscrições |
| 04 | Homologação das Inscrições |
| 05 | Recurso |
| 06 | Indicação do local das provas e do ensalamento |
| 07 | Realização da Prova Escrita |
| 08 | Divulgação do Gabarito Provisório |
| 09 | Prazo para entrada de recursos contra o Gabarito Provisório |
| 10 | Prazo para análise e resposta aos recursos contra o Gabarito Provisório |
| 11 | Divulgação do Gabarito Definitivo |
| 12 | Divulgação Oficial do Resultado da Prova |
| 13 | Prova de Títulos |
| 14 | Análise da Documentação |
| 15 | Edital Provisório de Resultado |
| 16 | Prazo para entrada de recursos contra o Gabarito Provisório |
| 17 | Prazo para análise e resposta aos recursos contra o Gabarito Provisório |
| 18 | Divulgação do Gabarito Definitivo |
| 19 | Prova Prática |
| 20 | Edital Provisório de Resultado da Prova Prática |
| 21 | Prazo para entrada de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Prática |
| 22 | Prazo para análise e resposta aos recursos contra o Gabarito Provisório |
| 23 | Publicação do Resultado |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

070

24

Homologação Final

5.2 - Na execução dos serviços, a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste Contrato, bem como a legislação federal, a estadual e a do Município em relação ao objeto do presente contrato.

5.3 - Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os serviços contratados deverão ser efetuados de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação nº 0xx/2014, os quais, após terem sido rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se estivessem transcritos nele.

CLÁUSULA SEXTA

PRAZO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 - O prazo global estimado para execução integral dos serviços é de 130 (cento e trinta) dias, contados a partir da assinatura do CONTRATO.

6.2 - O prazo de vigência do presente contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, tendo o seu início a partir da data da publicação do seu extrato no órgão oficial do Município.

6.3 - Os prazos previstos nos itens 6.1 e 6.2 desta cláusula poderão ser prorrogados por mais 1 (um) ano, visando o pleno preenchimento das vagas ofertadas e de outras que forem criadas no decorrer do período de validade do Concurso Público.

Parágrafo Primeiro

Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste contrato.

Parágrafo Segundo

As despesas decorrentes da preparação, realização e demais etapas do Concurso Público a serem utilizados durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, exceto as despesas com publicações.

CLÁUSULA SETIMA

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - O **CONTRATANTE** se obriga a:

- ✓ Fazer a revisão final e as adequações necessárias das minutas de editais e outros atos relativos ao concurso elaborados pela **CONTRATADA**, observando os padrões previstos pela administração municipal e fazê-los publicar nos termos da lei e às suas expensas.
- ✓ Fornecer as informações e os documentos necessários para o planejamento do concurso e para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

07

elaboração e aplicação das provas e para a emissão dos editais necessários relativos ao mesmo.

- ✓ Fornecer todo o suporte institucional necessário para o recolhimento da taxa de inscrição pelos candidatos que vierem a se inscrever no certame público em pauta através de Boleto gerado por meio da internet em site a ser divulgado pela **CONTRATADA**.
- ✓ Responsabilizar-se pela homologação das inscrições efetuadas.
- ✓ Disponibilizar estabelecimento escolar e salas de aula para a realização das provas, incluindo a disponibilização de funcionários para portaria, zeladoria, limpeza, assessoria, saúde, bem como de responsável pela abertura da escola e das salas onde se realizarão as provas.
- ✓ Auxiliar na busca de obtenção de pessoal em número suficiente para a realização da atividade de fiscalização e aplicação das provas nas salas indicadas.
- ✓ Disponibilizar, no local de provas, uma sala para trabalhos de secretaria, com computador e impressora, com acesso a internet e telefone, dentre outras necessidades para as atividades previstas para os trabalhos deste setor.
- ✓ Fiscalizar o recolhimento dos documentos relativos à Prova de Títulos.
- ✓ Efetuar os pagamentos previstos, conforme valores e prazos definidos na Cláusula Nona.
- ✓ Arcar com as despesas de publicação de extratos de editais ou de outros documentos em Diário Oficial ou jornais de ampla circulação.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – São obrigações da contratada:

- ✓ Montar a minuta do Edital do Concurso Público, em conformidade com a legislação do Município de Arapoti;
- ✓ Revisar e finalizar o Edital para publicação, após complementação e ratificação feitas pela Prefeitura Municipal de Arapoti;
- ✓ Publicar o edital no site da proponente, após a Prefeitura Municipal de Arapoti tê-lo enviado para o Ministério Público;
- ✓ Proceder à organização e montagem do sistema de inscrições via internet com geração de boletos;
- ✓ Realizar processamento de pagamentos e montagem de cadastro dos candidatos;
- ✓ Organizar a relação dos inscritos, classificando-os por ordem alfabética e cargo pretendido e separando-os em turmas de, no mínimo, 30 e, no máximo, 40 candidatos;
- ✓ Monitorar o sistema para o processo de inscrições via internet.
- ✓ Acompanhar e coordenar todo o processo de elaboração de questões;
- ✓ Selecionar e contratar profissionais capacitados e qualificados, garantindo a elaboração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

072

questões inéditas (questões objetivas com 5 (cinco) alternativas), e a manutenção de sigilo:

- ✓ Elaborar as provas escritas para os cargos propostos, conforme especificado no Edital;
- ✓ Proceder à revisão técnica e lingüística das questões;
- ✓ Editorar as provas;
- ✓ Imprimir as provas;
- ✓ Imprimir as folhas de respostas das questões objetivas;
- ✓ Empacotar os materiais de prova (provas, listas de presença, folhas de respostas das questões objetivas) em plásticos não transparentes lacrados;
- ✓ Elaborar e organizar as provas de títulos;
- ✓ Elaborar os critérios de avaliação;
- ✓ Elaborar os gabaritos das questões objetivas.
- ✓ Supervisionar os locais de aplicação das provas para garantir condições adequadas para a realização do Concurso Público:
- ✓ Treinar pessoal para a aplicação das provas;
- ✓ Aplicar as provas escritas gerais e específicas;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar todo o processo de realização das provas;
- ✓ Recolher, organizar e lacrar os pacotes de provas e folhas de respostas;
- ✓ Transportar as folhas de respostas, em malotes de segurança;
- ✓ Proceder à leitura das folhas de resposta em leitora ótica;
- ✓ Realizar a critica dos resultados;
- ✓ Processar os dados e emitir o resultado;
- ✓ Divulgar o gabarito das provas no segundo dia útil seguinte à sua realização, pela internet;
- ✓ Atender e responder aos recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o previsto no Edital;
- ✓ Emitir a relação, em ordem de classificação, dos candidatos aprovados nas provas escritas;
- ✓ Realizar a prova de títulos dos candidatos classificados na prova objetiva escrita, no quantitativo de até o quadragésimo classificado na prova escrita para os cargos que ofereçam até quatro vagas e de até quatro vezes o número de vagas para o cargo que ofereça mais de quatro vagas sendo aceitos como títulos apenas os certificados de outras graduações diferentes daquela pré-requisito para investidura no cargo e de cursos de pós-graduação Latu Sensu, de mestrado e de doutorado.
- ✓ Realizar prova prática para os cargos conforme previsto no Anexo 1 — no quantitativo de até o 40º (quadragésimo) candidato classificado na prova objetiva em cada um dos cargos.
- ✓ Emitir o edital com a relação oficial dos candidatos aprovados, o qual deverá ser homologado pela Prefeitura Municipal de Arapoti.
- ✓ Analisar as questões que porventura forem alvo de recurso dos candidatos junto à Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

00 073

Municipal de Arapoti, de acordo com o previsto no Edital;

- ✓ Apresentar parecer técnico, encaminhando-o a Prefeitura Municipal de Arapoti.

CLÁUSULA NONA

DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será realizado em duas parcelas, sendo 50% imediatamente após o encerramento das inscrições e 50% imediatamente após a publicação dos resultados finais, incluindo os excedentes, se houver.

Parágrafo Primeiro

A empresa **CONTRATADA** deverá informar o número da Licitação e modalidade da licitação na nota fiscal, e a mesma deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Administração** e deverá ser repassada para a Divisão de Licitação e Compras assinada pelo responsável da Secretaria, caso isso não ocorra, não haverá pagamento.

Parágrafo Segundo

Para efetivação do pagamento ou da parcela correspondente a empresa vencedora deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

10. A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente contrato, no todo ou parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro

Se a **CONTRATADA** ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas sem autorização prévia, por escrito do **CONTRATANTE**, deverá obrigatoriamente reassumir a prestação de serviço no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da notificação ou aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais.

Parágrafo Segundo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

00 071

Se eventualmente for concedida a SUBCONTRATAÇÃO no todo ou em parte pelo **CONTRATANTE**, não reduz nem elimina as responsabilidades e obrigações da **CONTRATADA** em decorrência deste contrato, nem importará em estabelecer qualquer vínculo entre o **CONTRATANTE** e o SUBCONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS PENALIDADES

11.1 - As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege a matéria pertinente a este contrato.

11.2 - Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes:

a - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do serviço correspondente por dia de atraso na entrega dos serviços objeto do Contrato, que deverá ser descontada do pagamento, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. Após o prazo de 05 (cinco) dias de atraso, sem justificativa, o instrumento contratual poderá, a critério do **CONTRATANTE**, ser rescindido, sendo aplicadas, cumulativamente, as sanções previstas na Lei 8.666/93.

b - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor deste instrumento contratual, se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações contidas no contrato, a qual deverá ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.

c - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor deste instrumento contratual, pela descontinuidade dos serviços, a ser cobrada por dia parado, por problemas técnicos, até o limite de 10 (dez) dias.

d - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste instrumento contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas do mesmo, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto sanções já fixadas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber.

e - Multa de 10% (dez por cento), a critério do **CONTRATANTE**, sobre o valor deste instrumento contratual, se houver rescisão por culpa ou requerimento da **CONTRATADA** sem causa justificada ou amparo legal.

Parágrafo Único

A Multa será cobrada pelo **CONTRATANTE** de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a **CONTRATADA** não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução e adicional se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

12. Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades/multas, previstas na cláusula anterior, o **CONTRATANTE** dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao **CONTRATADO** dos atos a serem realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

075

Parágrafo Primeiro

Compete ao Senhor Prefeito Municipal, quando for o caso, a aplicação ou a dispensa de penalidades/multas.

Parágrafo Segundo

É facultado à **CONTRATADA** recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA RESCISÃO

13. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial, sem que à **CONTRATADA** caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) Quando a **CONTRATADA** falir, for desenvolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) Quando a **CONTRATADA** transferir no todo ou em parte, o contrato a quaisquer empresa ou consórcio de empresas sem a prévia e expressa anuência do Contratante;
- c) Quando houver atraso dos serviços por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, sem manifestação da **CONTRATADA** ou justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**;
- d) Quando houver inadimplência de cláusulas de condições contratuais por parte da **CONTRATADA** e desobediência da determinação da **CONTRATANTE**;
- e) Demais hipóteses mencionadas no art. 78 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

Parágrafo Segundo

Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a **CONTRATADA** se obriga, expressamente, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUARTA DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

UL 076

14.1 - A Fiscalização dos serviços objeto deste Contrato ficará a cargo da Secretaria da Administração, por meio de titulares da Divisão de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

15. Integram e completam o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**: o instrumento convocatório, especificações técnicas, bem como a proposta da proponente **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOS CASOS OMISSOS

16. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS ALTERAÇÕES

17. Serão incorporados a este contrato, mediante **TERMO ADITIVOS**, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, nos prazos ou nos valores para todos os fins de direito, com anuência expressa da PREFEITURA MUNICIPAL.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DOS TRIBUTOS

18.1 - Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste Contrato, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

19.1 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato atualizado nos termos da lei.

19.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo supressões resultantes de um acordo celebrado entre as contratantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

077

19.3 - As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados por meio de elaboração de Termo Aditivo acrescido a este instrumento contratual.

19.4 - No caso de supressão dos serviços, se a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á o **CONTRATANTE** os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DA FUNDAMENTAL LEGAL

20.1 - Este contrato de prestação de serviços se fundamenta no Artigo 24, incisos VIII, XIII e XXIII e Artigo 26, da Lei 8.666/93, devidamente justificado através do Processo de Dispensa n.º 0xxx/2014.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DO CONHECIMENTO DAS PARTES

21. Ao firmar este instrumento, declara a **CONTRATADA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22. Havendo discrepância entre os valores indicados numericamente e por extenso, fica desde já acordado entre as partes contratantes que sempre prevalecerão àqueles mencionados por extenso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DO FORO

23.1 - As partes elegem o Foro desta Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro para solução de quaisquer questões oriundas do presente CONTRATO.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas a seguir firmadas.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI EM XXXX DE XXXXX DE 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

BRAZ RIZZI
-CONTRATANTE-

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

078

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FABIANA KLUPPEL LISBOA
-CONTRATANTE-

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS
-CONTRATANTE-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI 00 079

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Documentos
De
Habilitação

**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral****Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
02.032.297/0004-45
FILIAL

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
16/06/1998

NOME EMPRESARIAL
**FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE
TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANÁ**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
FUNTEF-PR

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
306-9 - FUNDAÇÃO PRIVADA

LOGRADOURO
AV ALBERTO CARAZZAI

NÚMERO COMPLEMENTO
1640

CEP BAIRRO/DISTRITO
86.300-000 CENTRO

MUNICÍPIO UF
CORNELIO PROCOPIO PR

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
02/08/2003

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **06/06/2014** às **12:43:51** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Voltar



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

FUNDAÇÃO APOIO A ED. PESQ. DES. CIENT. TECN. DA UTFPR- CNPJ: 02.032.297/0004-45

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos às inscrições abaixo caracterizadas.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrições

Contribuinte: 14651 - FUNDAÇÃO APOIO A ED. PESQ. DES. CIENT. TECN. DA UTFPR-
Endereço: Avenida ALBERTO CARAZZAI, 1640 - Bairro CENTRO - CEP 86.300-000

Econômico: 1480 - Associações e sociedade culturais, recreativos, sociais e científicas
Endereço: Avenida ALBERTO CARAZZAI, 1640 - Bairro CENTRO - CEP 86.300-000

Código de Controle

DAA1OIVTNKKR4531

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Cornelio Procopio (PR), 06 de Junho de 2014



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

U 082

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
CNPJ: 02.032.297/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.

Emitida às 14:02:51 do dia 05/06/2014 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/12/2014.

Código de controle da certidão: **2BA5.336F.D82A.B7D3**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda 083
Coordenação da Receita do Estado

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 11917303-98

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **02.032.297/0004-45**

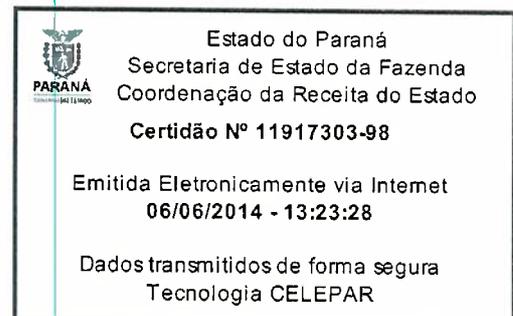
Este CNPJ/MF não consta nos cadastros da Secretaria da Fazenda do Paraná.

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do requerente, nesta data.

Finalidade: Licitação

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Esta Certidão tem validade até 04/10/2014 - Fornecimento Gratuito





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES
PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 173002014-88888297

Nome: FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA
E DESENVOLVIMENT

CNPJ: 02.032.297/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8,212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 05/06/2014.

Válida até 02/12/2014.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este
<http://www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>

UJ 084

IMPRIMIR

VOLTAR



085

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 02032297/0004-45
Razão Social: FUNDACAO DE APOIO A EDUC. PESQ E DES CIENT TEC CEFET/PR
Endereço: AV ALBERTO CARAZZAI 1640 / / CORNELIO PROCOPIO / PR / 86300-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 26/05/2014 a 24/06/2014

Certificação Número: 2014052604273726088057

Informação obtida em 06/06/2014, às 12:56:18.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

086

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLOGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 02.032.297/0004-45

Certidão n°: 48955246/2014

Expedição: 06/06/2014, às 12:48:41

Validade: 02/12/2014 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLOGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **02.032.297/0004-45**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

000 087

Certidão Liberatória

FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

CNPJ Nº: 02.032.297/0004-45

FINALIDADE DA CERTIDÃO: RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCEIRA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE

É CERTIFICADO, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 04/07/2014, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.



Tribunal de Contas do Estado
do Paraná

Código de controle 7399.DWHD.2577
Emitida em 05/05/2014 às 10:39:53

Dados transmitidos de forma segura



Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR
Av. Sete de Setembro, 3165 – Bairro Rebouças - Curitiba – PR
CNPJ 02.032.297/0001-00

FUNTEF-CTB 01/2007

088

02.032.297/0001-00

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E
DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA
UTFPR

AV. SETE DE SETEMBRO, 3165
REBOUÇAS - CEP 80230-901
CURITIBA - PR

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO NÃO RETENÇÃO DE IR – CSLL - PIS – COFINS

Declaramos para os devidos fins e direitos que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UTFPR** é uma pessoa jurídica de direito privado, **sem fins lucrativos**, de duração indeterminada e que tem como objetivos gerais:

- I- apoiar a UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ – UTFPR, na consecução de objetivos relacionados com o ensino, a pesquisa e a extensão;
- II- contribuir para a promoção do desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural, da preservação ambiental e para o aprimoramento das relações entre a UTFPR, a sua comunidade e a sociedade.

Esta declaração presta-se que para efeito de:

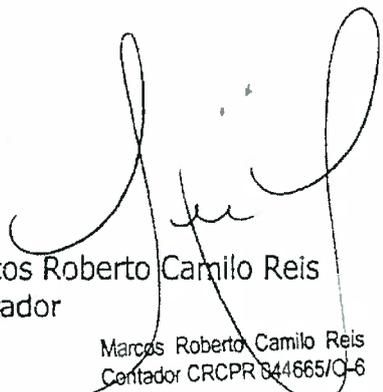
- 1- **IR e CSLL**, a FUNTEF-PR atende aos requisitos da isenção, conforme **Art. 174**, do **Decreto 3000/99-RIR 99** e **Art. 15, Parágrafo 1º**, da **Lei 9532/97**;
- 2- **PIS e COFINS**, tais tributos não incidem sobre o seu movimento econômico, conforme **Instrução Normativa SRF 247/2002, Art. 9º, Inciso VIII** e **Art. 47, Incisos I e II**.

Portanto, a FUNTEF-PR **não sofre** as retenções previstas no **Artigo 647**, do Regulamento do Imposto de Renda/99 (1,5%) e no **Artigo 1º** da **IN 459/2004**, da Secretaria da Receita Federal (4,65%).

Declaramos também que a FUNTEF-PR, no caso de suspensão ou perda do caráter de isenção do Imposto de Renda e da CSLL, conforme previsto no **Artigo 32**, da **Lei 9430/96**, e na eventualidade de leis posteriores exigirem a cobrança de PIS e COFINS sobre suas atividades, se responsabiliza em comunicar às fontes pagadoras cada evento acima mencionado.

Curitiba, 9 de fevereiro de 2007.


José Sollak
Diretor Executivo


Marcos Roberto Camilo Reis
Contador
Marcos Roberto Camilo Reis
Contador CRCPR 844665/O-6

FUNTEF-CP 001/2013

DECLARAÇÃO

Declaramos para devidos fins, a pedido da parte interessada, que a Fundação de Apoio a Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR – Câmpus Cornélio Procópio, inscrita no CNPJ 02.032.297/0004-45, informa o CNPJ 02.032.297/0001-00 (Matriz) para emissão da Certidão Negativa de Débito às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01 de 20 de janeiro de 2010 e na Instrução Normativa RFB nº 734 de 02 de Maio de 2007. As Certidões são emitidas em nome da matriz, sendo válida para todos seus estabelecimentos e a verificação fiscal abrangerá a matriz e também todas suas filiais.

Cornélio Procópio, 26 de Julho de 2013.



Sandro Rogério de Almeida
Diretor Administrativo e Financeiro
Funtef-PR – Unidade Cornélio Procópio



Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR

Avenida Alberto Carazzai, 1640 – Centro – Cornélio Procópio – PR
CNPJ 02.032.297/0004-45

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que a Fundação de Apoio a Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR, Unidade Cornélio Procópio não contrata mão de obra de menor de idade para qualquer tipo de prestação de serviço.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cornélio Procópio, 10 de agosto de 2012.



Devanil Antonio Francisco
Diretoria Executiva
FUNTEF-PR/UNIDADE C. PROCÓPIO



Sandro Rogério de Almeida
Diretoria Administrativa Financeira
FUNTEF-PR/UNIDADE C. PROCÓPIO



FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UTFPR

091



ESTATUTO DA
FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
- FUNTEF-PR

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º - A Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - FUNTEF-PR - é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de duração indeterminada, com sede e foro na Comarca de Curitiba - PR, instituída por pessoas físicas e/ou jurídicas e se regerá pelo presente Estatuto e pelos demais dispositivos legais pertinentes.

Parágrafo Único - A sigla FUNTEF-PR, que pode aparecer integrada ao nome completo da Entidade ou isolada, neste Estatuto ou fora dele, identificará a Fundação objeto deste Estatuto.

Art. 2º - A FUNTEF-PR gozará de autonomia financeira, administrativa e patrimonial nos termos da Lei e deste Estatuto, podendo estender suas atividades a todo o território nacional, inclusive abrir representação em outras regiões, bem como associar-se a instituições nacionais ou estrangeiras, desde que autorizada por seu Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - Constituem objetivos gerais da FUNTEF-PR:

- I - apoiar a Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR na consecução de objetivos relacionados com o ensino, a pesquisa e a extensão;
- II - contribuir para a promoção do desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural, da preservação ambiental e para o aprimoramento das relações entre a UTFPR, a sua comunidade e a sociedade.

Art. 4º - Constituem objetivos específicos da FUNTEF-PR:

- I - divulgar e fomentar os programas, planos, projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão da UTFPR e prestar assessoria técnica e administrativa para a sua concretização;
- II - executar, em conjunto com a UTFPR, prestação de serviços à comunidade;

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha de apresentação.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG. TÍTULOS E DOCUMENTOS

- III - promover cursos, seminários, congressos e outros eventos de capacitação, informação e difusão de conhecimento técnico-científico;
- IV - instituir bolsas de ensino, pesquisa e extensão para os servidores da UTFPR, nos termos da lei e conforme normas aprovadas pelo Conselho Universitário da instituição apoiada;
- V - instituir fundos de apoio específicos para as atividades de ensino, pesquisa, extensão, culturais e assistenciais da UTFPR;
- VI - instituir programas de melhoria nas condições de trabalho, incremento na capacitação de pessoal, infra-estrutura e modernização de equipamentos que atendam aos servidores da UTFPR;
- VII - promover a divulgação do conhecimento científico, tecnológico e artístico através da edição e comercialização de livros, periódicos e outras formas de comunicação de textos, dados, som e imagem;
- VIII - promover a aplicação dos conhecimentos didáticos, científicos, tecnológicos e artísticos.
- IX - prestar apoio no registro e gerenciamento de propriedade industrial e intelectual, marcas e patentes;
- X - contribuir para a manutenção dos objetivos da UTFPR, desenvolvendo atividades e realizando receitas a partir de excedentes de pesquisa ou de extensão e da promoção institucional;
- XI - criar e desenvolver centros de desenvolvimento de tecnologia, em parceria com instituições públicas e privadas.

Art. 5º - Para cumprir os objetivos listados nos Artigos 3º e 4º, a FUNTEF-PR poderá:

- I - estabelecer, mediante a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes e outras formas, relacionamento com instituições de ensino, pesquisa e extensão, com órgãos de financiamento e fomento, com outros estabelecimentos públicos e privados e com a sociedade em geral, no país e no exterior;
- II - integrar organismos multilaterais, consórcios e condomínios de âmbito local, regional, nacional ou internacional;
- III - colaborar com pessoas jurídicas, instituições e órgãos públicos e privados na criação, implantação, reformulação e aperfeiçoamento de programas administrativos, científicos e tecnológicos.;
- IV - utilizar-se de bens e de pessoal da UTFPR ou alocar recursos humanos do seu quadro de pessoal, colocando-os à disposição da UTFPR, mediante convênios específicos, para a execução de programas, projetos e ações.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO

Art. 6º - O patrimônio inicial da FUNTEF-PR será constituído por doações subscritas por seus instituidores, que as deverão integralizar no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de instituição da Fundação.

Art. 7º - Constituem ainda patrimônio da FUNTEF-PR:

- I - as doações, dotações, subvenções e auxílios recebidos de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;
- II - os bens móveis e imóveis, direitos e haveres que vier a adquirir.



Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG. TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3223-3905
CURITIBA - PARANÁ

U. 093

Art. 8º - Constituirão recursos financeiros da FUNTEF-PR:

- I - os provenientes de convênios, acordos, auxílios e doações;
- II - as remunerações recebidas por serviços prestados;
- III - as rendas próprias dos bens que possua ou administre;
- IV - as rendas destinadas por terceiros a seu favor;
- V - as rendas dos títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- VI - os juros de capital e outras receitas da mesma natureza;
- VII - os usufrutos que lhe forem conferidos.

Art. 9º - O patrimônio e os recursos da FUNTEF-PR só poderão ser utilizados na realização de suas finalidades, permitidas, porém, para obtenção de outros rendimentos, sua vinculação, arrendamento, aluguel ou alienação, observadas as exigências legais e as deste Estatuto.

Art. 10 - Em caso de extinção da FUNTEF-PR, o seu patrimônio será incorporado a Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA



Art. 11 - Compõem a Administração da FUNTEF-PR os seguintes órgãos:

I - Órgãos da Administração Superior:

- a) Assembléia Geral;
- b) Conselho Deliberativo;
- c) Conselho Fiscal.

II - Órgão de Administração Executiva:

- a) Diretoria.

Art. 12 - Os membros eleitos ou designados para integrar qualquer órgão da Administração da FUNTEF-PR serão empossados mediante termo de posse e compromisso assinado em livro próprio, independentemente de qualquer caução para garantia de responsabilidade de sua gestão.

Art. 13 - É gratuito o exercício das funções e participação em órgão da Administração Superior e da Diretoria da FUNTEF-PR, para os quais o membro tenha sido eleito ou designado.

Art. 14 - É vedada a distribuição do superavit financeiro, bonificações ou vantagens a instituidores, dirigentes e conselheiros da FUNTEF-PR, sob qualquer forma ou pretexto.

SEÇÃO I

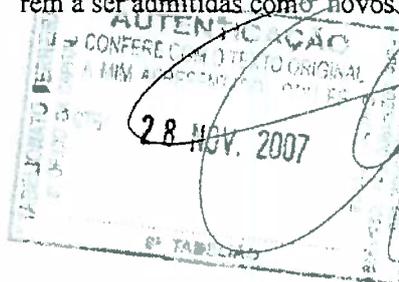
DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 15 - A Assembléia Geral será composta dos seguintes elementos:

I - instituidores da FUNTEF-PR;

II - pessoas físicas ou jurídicas que, a juízo do Conselho Deliberativo e por proposta do seu Presidente ou de 3/5 (três quintos) dos seus componentes, vierem a ser admitidas como novos membros, em virtude dos seguintes motivos:

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG. TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3225-3905
CURITIBA - PARANÁ

[Handwritten signature]



094

- a) prestação de relevantes serviços à FUNTEF-PR;
- b) doação significativa à FUNTEF-PR;
- c) distinção por seu notório saber ou pela alta relevância de seu desempenho profissional, moral e social.

§ 1º - Cada Entidade Instituidora e cada pessoa jurídica, escolhida nos termos do inciso II do caput deste Artigo, participará com 01 (um) representante indicado pelo presidente ou dirigente do seu órgão superior.

§ 2º - A pessoa física integrante da Assembleia Geral, em caso de impedimento, poderá ser representada por um procurador, devidamente credenciado.

Art. 16 - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano para:

- I - eleger, a cada dois anos, seus representantes membros no Conselho Deliberativo;
- II - tomar conhecimento das prestações de contas da Diretoria aprovadas pelo Conselho Deliberativo;
- III - opinar sobre o desempenho da FUNTEF-PR no exercício;
- IV - propor recomendações;

§ 1º - A Assembleia Geral reunir-se-á extraordinariamente quando convocada por seu Presidente ou por requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros para:

- I - escolher seus representantes no Conselho Deliberativo, no caso de vacância, renúncia ou impedimento dos titulares antes do cumprimento total de seu mandato;
- II - apreciar matérias consideradas de gravidade e urgência.

§ 2º - O quorum para realização das reuniões da Assembleia Geral será de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 3º - Caso esse quorum não seja atingido na primeira convocação, far-se-á uma nova após 30 (trinta) minutos, reunindo-se, a partir dela, a Assembleia Geral com qualquer número de presentes.

§ 4º - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples de votos.

Art. 17 - A Assembleia Geral terá um Presidente e um Vice-Presidente escolhidos entre seus membros, com mandato de 2 (dois) anos.

Art. 18 - Compete ao Presidente da Assembleia Geral:

- I - convocar as reuniões;
- II - encaminhar as recomendações tomadas em reunião ao Conselho Deliberativo.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 19 - O Conselho Deliberativo será composto por 11 (onze) membros, compreendendo:

- I - o Reitor da UTFPR, que será seu Presidente;
- II - o Diretor-Executivo da FUNTEF-PR;
- III - 2 (dois) representantes indicados pelo Conselho Universitário da UTFPR;
- IV - 1 (um) representante da área de Relações Empresariais, indicado pelo Conselho Empresarial da UTFPR;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG. TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3225-5005
CURITIBA - PARANÁ



095

- V - 1 (um) representante da área de Ensino da UTFPR, indicado pelo Conselho de Ensino da UTFPR;
- VI - 1 (um) representante da área Administrativa da UTFPR, indicado pelo Reitor da UTFPR;
- VII - 4 (quatro) representantes da Assembléia Geral indicados por seus integrantes.

Art. 20 - O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente em datas fixadas em calendário próprio, estabelecido na primeira reunião do ano, e, extraordinariamente, toda vez que matéria de urgência o determinar.

Parágrafo único - A reunião do Conselho Deliberativo para aprovação das contas, do balanço, e do relatório da Diretoria, relativos ao encerramento de cada exercício, será realizada, obrigatoriamente, até 120 (cento e vinte) dias após o início do exercício seguinte.

Art. 21 - As convocações dos membros do Conselho Deliberativo para as reuniões ordinárias serão feitas pelo seu Presidente e, para as extraordinárias, por este ou por 3/5 (três quintos) dos membros do Conselho.

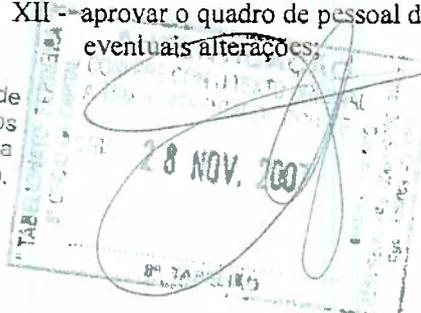
§ 1º - Não havendo quorum de 3/5 (três quintos) dos componentes do Conselho Deliberativo na hora marcada para a primeira convocação, a reunião será realizada, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número, salvo em casos de alteração de Estatuto, de alienação de bem imóvel da FUNTEF-PR e da constituição de ônus reais sobre o mesmo.

§ 2º - Quando o Presidente retardar por mais de dez dias a convocação para reunião ordinária ou deixar de atender determinação do Conselho de convocá-la, ela pode ser convocada por decisão de 3/5 (três quintos) dos membros do Conselho.

Art. 22 - Compete ao Conselho Deliberativo:

- I - aprovar os nomes dos 3 (três) membros para compor a Diretoria da FUNTEF-PR, mediante proposta do seu Presidente;
- II - votar, ao final de cada exercício, o calendário das atividades ordinárias do exercício seguinte;
- III - examinar e aprovar a prestação de contas, o balanço geral e o relatório da Diretoria relativos ao exercício findo, podendo solicitar esclarecimentos e informações para sua aprovação;
- IV - deliberar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sobre a proposta orçamentária, encaminhada pela Diretoria, para o exercício subsequente;
- V - escolher e dar posse aos membros da Diretoria, e do Conselho Técnico-Científico;
- VI - propor e votar a alteração deste Estatuto e do regimento interno;
- VII - autorizar a alienação de bens patrimoniais da FUNTEF-PR e a constituição de ônus reais sobre os mesmos, em casos especiais de comprovada conveniência ou necessidade;
- VIII - aprovar a admissão de novos membros, propostos nos termos do Art. 15, inciso II, deste Estatuto;
- IX - deliberar sobre a extinção da FUNTEF-PR;
- X - votar dotações globais para a realização de planos de trabalho, cujas exceções excedam um exercício financeiro;
- XI - propor alterações no orçamento, sempre que necessário, e deliberar sobre alterações propostas pela Diretoria;
- XII - aprovar o quadro de pessoal da FUNTEF-PR proposto pela Diretoria e suas eventuais alterações;

Certifico que o seio de autenticidade da atos foi afixado na última folha do documento.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG. TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3225-3005
CURITIBA - PARANÁ

- XIII - aprovar as associações previstas no Artigo 2º deste Estatuto;
- XIV - aprovar os nomes dos integrantes do Conselho Técnico-Científico, proposto pelo presidente;
- XV - convocar o Conselho Técnico-Científico de acordo com o disposto no Artigo 29 deste Estatuto;
- XVI - apreciar e aprovar, até o final do mês de novembro, o Plano Anual de Ação apresentado pela Diretoria;
- XVII - discutir e votar demais matérias para cuja apreciação for convocado.
- § 1º - Ao Presidente do Conselho Deliberativo cabe o voto de qualidade.
- § 2º - As normas de funcionamento do Conselho Deliberativo constarão de regulamento próprio.

Art. 23 - Do mandato dos membros do Conselho Deliberativo, com exceção do mandato do Reitor da UTFPR, será de 2 (dois) anos, permitida sua recondução.

SEÇÃO III

DO CONSELHO FISCAL



Art. 24 - O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros indicados pela Assembléia Geral dentre os seus membros.

Art. 25 - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitida sua recondução.

Art. 26 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I - exercer a fiscalização "interna corporis" como ação preventiva e contínua;
- II - examinar e dar parecer sobre registros financeiros e contábeis, sobre os balancetes mensais e o balanço anual, encaminhando-os ao Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único - Para o desempenho de suas tarefas o Conselho Fiscal poderá valer-se, quando necessário, de auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Art. 27 - O Conselho Técnico-Científico, órgão consultivo e assessor do Conselho Deliberativo, será composto por 10 (dez) membros, escolhidos dentre a comunidade cefetiana e regional, como notórios especialistas em suas áreas de atuação, para colaborar na consecução dos objetivos da FUNTEF-PR.

Art. 28 - O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico será de 2 (dois) anos, permitida sua recondução.

Art. 29 - O Conselho Técnico-Científico se reunirá sempre que for convocado pelo Conselho Deliberativo.

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG. TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3225-3905
CURITIBA - PARANÁ



097

SEÇÃO V
DA DIRETORIA

Art. 30 - A Diretoria será integrada por:
I - Diretor Executivo;
II - Diretor de Projetos;
III - Diretor Administrativo-Financeiro.

Art. 31 - Os integrantes da Diretoria serão escolhidos pelo Conselho Deliberativo e seu mandato será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º - Em caso de vacância na Diretoria, será indicado na forma do "caput" deste Artigo, um substituto para completar o mandato.

§ 2º - Embora tenham mandato determinado, os integrantes da Diretoria serão demissíveis "ad nutum", mediante deliberação do Conselho Deliberativo.

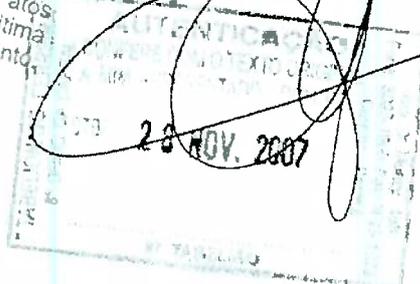
Art. 32 - Compete à Diretoria:

- I - propor ao Conselho Deliberativo o quadro de pessoal necessário para o bom funcionamento da FUNTEF-PR;
- II - elaborar o Plano Anual de Ação encaminhando-o ao Conselho Deliberativo para a devida aprovação.
- III - executar o Plano aprovado;
- IV - elaborar, anualmente a proposta orçamentária e apresentá-la ao Conselho Deliberativo até o mês de novembro de cada exercício, para a devida aprovação.
- V - executar a cada ano o orçamento aprovado;
- VI - propor alteração da proposta orçamentária no decorrer do exercício;
- VII - elaborar a prestação de contas de cada exercício, encaminhando-a, juntamente com os respectivos balanço e relatório circunstanciado de atividades, ao Conselho Deliberativo até 30 de março do ano seguinte.

Art. 33 - Compete ao Diretor Executivo:

- I - representar a FUNTEF-PR, em juízo e fora dele;
- II - representar a Diretoria junto ao Conselho Deliberativo;
- III - contratar e dispensar empregados e exercer sobre eles o poder disciplinar;
- IV - contratar pessoa física ou jurídica para assessorá-lo no exercício de sua função;
- V - supervisionar o trabalho dos demais diretores, funcionários e pessoas jurídicas contratadas;
- VI - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- VII - assinar, junto com os demais diretores, os relatórios periódicos e anual de atividades e o Plano Anual de Ação;
- VIII - assinar, junto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os documentos de natureza financeira, os balancetes e o balanço anual;
- IX - autorizar, caso haja disponibilidade financeira e através de crédito adicional, a realização de despesas não previstas no orçamento da FUNTEF-PR, desde que necessárias e inadiáveis, encaminhando justificativa posteriormente ao Conselho Deliberativo;
- X - celebrar contratos, convênios, ajustes e protocolos de intenção;

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG. TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3225-3905
CURITIBA - PARANÁ

- XI - cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e regimentais e as deliberações do Conselho Deliberativo;
- XII - encaminhar, após sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, o balanço e o relatório anual às autoridades competentes.
- XIII - nomear, através de instrumento público, bastante procurador com poderes específicos
- Art. 34 - Compete ao Diretor de Projetos:
- I - coordenar as atividades relacionadas com a realização dos objetivos específicos da FUNTEF-PR;
 - II - elaborar e encaminhar ao Diretor-Executivo o relatório das atividades de sua Diretoria;
 - III - substituir o Diretor-Executivo em suas faltas e impedimentos.
- Art. 35 - Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:
- I - coordenar as atividades de natureza administrativa e financeira;
 - II - viabilizar os recursos materiais, financeiros e humanos para a realização dos objetivos específicos da FUNTEF-PR;
 - III - elaborar e encaminhar ao Diretor-Executivo o relatório das atividades de sua Diretoria;



CAPÍTULO V

DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

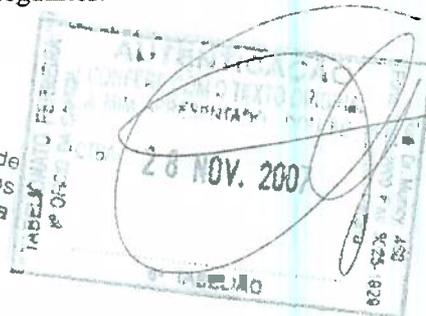
Art. 36 - O regime de trabalho dos empregados da FUNTEF-PR é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, ou o estabelecido por contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO VI

DO EXERCÍCIO SOCIAL E REGIME FINANCEIRO

- Art. 37 - O exercício financeiro e fundacional coincidirá com o ano civil.
- Art. 38 - O exercício financeiro da FUNTEF-PR será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas.
- Art. 39 - A prestação de contas conterà os seguintes elementos:
- I - balanço geral;
 - II - quadros comparativos entre a receita estimada e a arrecadada e entre a despesa estimada e a realizada;
 - III - relatório pormenorizado discriminando as atividades da FUNTEF-PR no exercício.
- Art. 40 - No caso de programas cujas execuções excedam a um exercício financeiro, serão previstas, obrigatoriamente, verbas necessárias para suprir as despesas com seu prosseguimento nos exercícios seguintes.

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG. TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3225-3905
CURITIBA - PARANÁ



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 – Alterações ao presente Estatuto não podem contrariar ou desvirtuar a finalidade da FUNTEF-PR, e estão condicionadas à aprovação de 2/3 (dois terços) dos componentes do Conselho Deliberativo.

§1º. As alterações devem ser aprovadas pelo Ministério Público ou, caso este a denegue, pelo juiz, a requerimento da FUNTEF-PR.

§2º. Quando as alterações não forem aprovadas por unanimidade, a FUNTEF-PR, ao submetê-las ao Ministério Público, deve requerer que se dê ciência à minoria vencida para impugná-las no prazo legal.

Art. 42 - Em casos especiais de comprovada conveniência ou necessidade e mediante a concordância da maioria absoluta dos seus membros e audiência do Ministério Público, poderá o Conselho Deliberativo aprovar a alienação de bens imóveis, bem como a constituição de ônus reais sobre eles.

Art. 43 - A FUNTEF-PR extinguir-se-á por deliberação de 4/5 (quatro quintos) dos membros componentes do Conselho Deliberativo se ocorrer:

- I - impossibilidade de sua manutenção;
- II - inexecutibilidade do cumprimento de suas finalidades.

Art. 44 - É vedada à FUNTEF-PR participar de atividades de cunho político, partidário, classista, racial ou religioso.

Art. 45- Os instituidores da FUNTEF-PR, com exceção dos que integrarem seus órgãos administrativos não responderão judicial ou extrajudicialmente pelas obrigações contraídas pela Fundação.

Art. 46 - Os instituidores e os integrantes dos órgãos da administração não responderão judicial ou extrajudicialmente por obrigações contraídas pela FUNTEF-PR.

Art. 47 - O Conselho Deliberativo designará uma comissão para, no prazo de 90 (noventa) dias, redigir o Regimento Interno da FUNTEF-PR.

Art. 48 - Os casos omissos neste Estatuto serão dirimidos pelo Conselho Deliberativo.



1.º OFÍCIO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Registro de Títulos e Documentos
Rua Mal. Dyckhoff, 850, 4.º Andar - Conjunto 504

Curitiba: 16 NOV. 2006 944152

MICROFILMADO sob n.º
AVERBADO À MARGEM DO LIVRO A - PESSOA
JURÍDICA N.º 15436

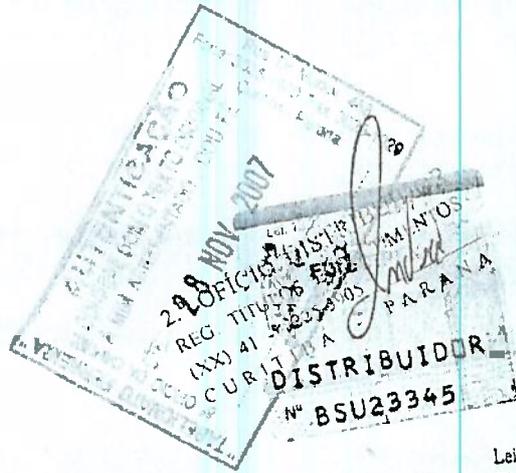
Dionar Ajala Balheiro
Escritor

EDEN JANUÁRIO NETTO
PRESIDENTE



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3225-3665
CLAYTON

SYLVIA B. V. MARQUES
OAB/PR 20.806



2º. Oficio Distribuidor de
Titulos e Documentos

Distribuicao: **42-7812**

ao 1º Oficio

Ctba/Pr, 13/11/2006

- CUSTAS -
 Lei Estadual nº 11.960/97, Tabela XVI - Distrib. IIa, IV
 Distribuicao R\$ 8,00
 Averbacao R\$ 3,00

 2º Oficio Distribuidor

Termo de
Ratificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3557-1388
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 / ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

102

-TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO-

Ratifico o processo de **Dispensa nº. 026/2014**, para *prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Educador Infantil, Instrumentador Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Anestesiista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física*, para a empresa: **Fundação de Apoio a Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná**, CNPJ 02.032.297/0004-45 no valor de R\$ 107.868,13 (cento e sete mil e oitocentos e sessenta e oito reais e treze centavos), conforme proposta nos autos, em conformidade com o art. 26 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, com base no artigo 24, da Lei nº 8.666/93

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, EM 06 DE JUNHO DE 2014.

BRAZ RIZZI

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Publicação do
Termo de
Ratificação

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

| | |
|--|--|
| Entidade Executora | MUNICÍPIO DE ARAPOTI |
| Ano* | 2014 |
| Nº licitação/dispensa /inexigibilidade* | 26 |
| Modalidade* | Processo Dispensa |
| Número edital/processo* | 104 |
| Descrição Resumida do Objeto* | Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, |
| Dotação Orçamentária* | 1000110301000420243390390000 |
| Preço máximo/Referência de preço - R\$* | 107.868,13 |
| Data Publicação Termo ratificação | 10/06/2014 |
| Data Cancelamento | |

[Editar](#) [Excluir](#)

CPF: 1842515918 ([Logout](#))

Localizador: Sindicato Rural de Arapoti.

Objeto: Locação de um imóvel localizado na Rua Telêmaco Carneiro, nº 619, Bairro Centro, Município de Arapoti, Estado do Paraná.

Dotação Orçamentária: 12.001.20.606.0022.2.060.3.3.90.39.0000.

Valor mensal: R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Valor Global: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

Prazo de Locação: 12 (doze) meses.

Data da assinatura: 06/06/2014.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico o **Processo de Dispensa sob o nº 026/2014**, para prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Educador Infantil, Instrumentador Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Anestesiologista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de Educação Física, a favor da empresa: **Fundação de Apoio a Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná**, CNPJ 02.032.297/0004-45 no valor de R\$ 107.868,13 (cento e sete mil e oitocentos e sessenta e oito reais e treze centavos), conforme proposta nos autos, em conformidade com o art. 26 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, com base no artigo 24, da Lei nº 8.666/93.

Arapoti, 06 de junho de 2014.

BRAZ RIZZI

Prefeito Municipal

JOAQUIM TÁVORA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA - ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2014 - PMJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 037/2014 - PMJT

OBJETO: contratação de empresa para execução de obras e serviços de engenharia para execução de 36000 m2 DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA POLÍDRICA, para aplicação no trecho que se inicia no cemitério do joá sentido cruzeiro encruzilhada segue cruzeiro, com o revestimento em pedra irregular, reajuntado com ARGILA sobre base preparada, conforme planilhas orçamentárias e projetos que compõem o edital tp 008/2013, custeado com recurso da secretaria de estado de infraestrutura e logística - seil/CONVENIO Nº 029/2013, com interveniência do departamento de estradas e rodagem -der. Tendo em vista a Ata de Julgamento da Tomada de Preços em epígrafe, elaborada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação deste Município; o Senhor GELSON MANSUR NASSAR, Prefeito Municipal de Joaquim Távora, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE: HOMOLOGAR A LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2014 - TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO e ADJUDICAR** o objeto da licitação para a empresa: **CONSTRUTORA L. C. CAVALLARI LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 05.314.054/0001-45, declarada **VENCEDORA** com um valor máximo contratual de R\$ 1.099.772,84 (um milhão noventa e nove mil setecentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

E para que produza seus efeitos jurídicos e legais,

Convoca-se a empresa vencedora do certame para comparecimento ao Departamento de Licitação da Prefeitura de Joaquim Távora para assinatura do contrato num prazo máximo de 05 (cinco) dias.

PUBLIQUE-SE

Joaquim Távora, 09 de Junho de 2014.

GELSON MANSUR NASSAR - PREFEITO MUNICIPAL

Calé

LEIA-SE (

O Excelentíssimo Prefeito Braz F tomem o devido conhecimento, o nº 37241, com vencimento em 29 de loteamento para construção de Calé

PREFEITURA DO MUNI

RUA PLACÍDIO LEITE I

CEP 84.990-000 / F

CNPJ Nº 75.6

EXTRATO DE

Ratifico o **Processo de Dispensa** de um imóvel localizado na Rua Centro, Município de Arapoti, Estado Rural de Arapoti, inscrito CNPJ sob de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais) em conformidade com o art. 26 da Lei nº 8.883/94, com base

Arapoti, 06 de

BRAZ

Prefeito I

MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA
AVISO DE
PROCESSO ADMIN
PREGÃO PRESENCIAL 02

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de conveniência, de Galeria Celular de C para Aterros, destinadas ao Departamento de Licitação, no período de

DATA/HORÁRIO DA ENTREGA DOS E
08h

DATA/HORÁRIO DA ABERTURA E J
LOCAL DA ABERTURA: Rua N

Obs.: A documentação completa do Edital mencionado, no horário comercial das (

17h

Joaquim Távora, em
GELSON MANSUR NASSAR
DANIELE DE OLIVEIRA

MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA
AVISO DI
PROCESSO ADMIN
PREGÃO PRESENCIAL 02

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de instalação de porta em chapa galvanizada ao "Ginásio de Esportes Miguel Dias Ni acordo com as especificações e

DATA/HORÁRIO DA ENTREGA DOS E
13h

DATA/HORÁRIO DA ABERTURA E J
LOCAL DA ABERTURA: Rua N

Obs.: A documentação completa do Edital mencionado, no horário comercial das (

17h

Joaquim Távora, em
GELSON MANSUR NASSAR
DANIELE DE OLIVEIRA

Publicação do
Contrato

ARAPOTI**ARAPOTI - PR
CENTRO CÍVICO**

00

Arapoti.
DA INFORMAÇÃO LTDA EPP.
ção de sistema de gestão pública para
der as necessidades da Divisão de

il reais).
32014339039.
s.

**ARAPOTI - PR
CENTRO CÍVICO
2-3000**

014

especializada para realização de
Rodoviário do Município de Arapoti.

o não comparecimento de interes-
citação, caracterizando desta forma,
93, alterada pela lei 8.883/94, uma
houve apresentação de proposta a

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

EXTRATO CONTRATO

Contrato nº 160/2014.

Dispensa nº 026/2014.

Contratante: Prefeitura Municipal de Arapoti – Fundo Municipal de
Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

Contratada: FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E
DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UTFPR.

Objeto: prestação de serviços técnicos especializados para a orga-
nização, planejamento e execução do concurso Público para provi-
mento de 23 (vinte e três) cargos: Agente Comunitário de Saúde,
Agente de Defesa Civil, Agente de Endemias, Agente de Fiscaliza-
ção, Auxiliar de Serviços Gerais, Mãe Social, Motorista de Veículos
Pesados, Operador de Máquinas, Educador Infantil, Instrumentador
Cirúrgico, Professor, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em
Radiologia; Técnico em Topografia, Analista de Sistemas, Engenheiro
Civil, Fonoaudiólogo, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico
Anestesiologista, Médico Ginecologista Obstetra, Psicólogo e Professor de
Educação Física.

Valor Global: R\$ 107.868,13 (cento e sete mil e oitocentos e sessenta
e oito reais e treze centavos).

Dotação Orçamentária: 03.001.0412200012010 -
08.002.1236100152084 - 10.001.1030100042024
- 10.001.1030200042026 - 11.001.0824400022221 -
15.001.2678200422235.

Prazo de Execução: 150 (cento e cinquenta) dias.

Prazo de Vigência: 150 (cento e cinquenta) dias.

Data da assinatura: 25/06/2014.

JUNDIAÍ DO SUL**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**
do Paraná

CONTRATO Nº. 035/2014

o Sul e a empresa A. B. Lopes
MENTAÇÃO LEGAL: Tomada de
das Leis Federal nº. 10.520/2002 e
lterações posteriores.

isa para prestação de serviços de
enharia civil e planejamento por um
le 12 meses.

ção na lei orçamentária nº 456 de 17
bro de 2013:

l de Habitação, Urbanismo e Obras
blicas

o de Habitação

o e Coordenação das Atividades da

de Habitação

SANTANA DO ITARARÉ**EXTRATO DE CONTRATO**

REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2014.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO ITARARÉ - PR

CONTRATADA: VD COMERCIO DE VEICULOS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO NACIONAL
TIPO FURGÃO 0 (ZERO) KM, DEVIDAMENTE
ADAPTADO E EQUIPADO PARA AMBULÂNCIA DE
SIMPLES REMOÇÃO REFERENTE AO, CONVENIO Nº.
086/2014- SEDU.

Valor R\$: 132.300,00 (cento e trinta e dois mil e trezentos