PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Solicitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

PAÇO MUNICIPAL VEREADOR CLAUDIR DIAS NOVOCHADLO
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 135 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CGC nº 75.658.377/0001-31 **ARAPOTI- PARANÁ.**

002

OF. GAB. PREF. N°. 932/2015

Arapoti, 30 de novembro de 2015.

Prezado Senhor.

Com os meus cumprimentos sirvo-me do presente para solicitar abertura de processo licitatório para Contratação de Empresa para a Realização de Concurso Público para os cargos abaixo relacionados:

Cargo	Salário	Nº de Vagas
Advogado	R$ 6.142,22	01
Assessor de Comunicação	R$ 2.875,03	01
Assistente Social	R$ 2.875,03	03
Auxiliar de Farmácia	R$ 958,33	01
Contador	R$ 4.791,70	01
Dentista II	R$ 4.791,70	01
Enfermeiro II	R$ 2.875,03	02
Engenheiro Civil II	R$ 6.142,22	01
Médico ESF	R$ 10.933,45	01
Médico Plantonista	R$ 10.933,45	01
Médico Psiquiatra	R$ 5.466,72	01
Nutricionista	R$ 2.875,03	01
Oficial Administrativo A	R$ 2.875,03	01
Oficial Administrativo B	R$ 1.775,58	03
Técnico em Enfermagem	R$ 1.734,23	03
Técnico em Informática	R$ 1.734,23	01
Técnico em Radiologia	R$ 1.118,07	01
Técnico em Topografia	R$ 1.734,23	01

Sem mais para o momento, uso-me do presente para reiterar meus elevados protestos de grande estima e consideração.

-BRAZ RIZZI-
Prefeito

Ilustríssimo Senhor
PAULO ROBERTO DA SILVA
MD. Chefe da Divisão de Licitação e Compras
Centro Administração Elvira P. Novochadlo

003

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placidio Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000
ARAPOTI – PARANÁ -

QUADRO DE CARGOS E VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO 01/2015

SEQ	CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	NÍVEL	PROVAS	
1	ADVOGADO	01	40 HORAS	6.142,22	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
2	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
3	ASSISTENTE SOCIAL	03	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
4	AUXILIAR DE FARMÁCIA	01	40 HORAS	958,33	MÉDIO	OBJETIVA	TÍTULO
5	CONTADOR	01	40 HORAS	4.791,70	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
6	DENTISTA II	01	40 HORAS	4.791,70	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
7	ENFERMEIRO II	02	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
8	ENGENHEIRO CIVIL II	01	40 HORAS	6.142,22	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
9	MÉDICO II PSF	01	40 HORAS	10.933,45	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
10	MÉDICO PLANTONISTA	01	40 HORAS	10.933,45	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
11	MÉDICO PSIQUIATRA	01	20 HORAS	5.466,72	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
12	NUTRICIONISTA	01	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
13	OFICIAL ADMINISTRATIVO A	01	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
14	OFICIAL ADMINISTRATIVO B	03	40 HORAS	1.775,58	MÉDIO	OBJETIVA	TÍTULO
15	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	40 HORAS	1.734,23	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO
16	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	40 HORAS	1.734,23	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO
17	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	20 HORAS	1.118,07	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO
18	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	01	40 HORAS	1.734,23	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO

Arapoti, 26 novembro de 2015

BRAZ RIZZI
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Processo Licitatório

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO

Ref.: Processo Licitatório nº 193/2015

Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde

Em cumprindo a solicitação da Unidade Gestora (Solicitante) informado acima, procedeu-se a abertura do PROCESSO LICITATÓRIO SOB O Nº 193/2015, cujo objeto consiste na:

> Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia.

Portanto, fica aberto o PROCESSO LICITATÓRIO acima informado, conforme enunciado no Art. 38, da Lei Federal sob o nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

Arapoti, em 30 de novembro de 2015

PAULO ROBERTO DA SILVA
Chefe da Divisão de Licitação e Compras

Cotação de Preços

007

Sobre divisao.adm@arapoti.pr.gov.br Sair

roundcube E-mail Catálogo de endereços Configurações

Voltar Criar email Responder Responder a ... Encaminhar Excluir Mover Imprimir Marcar Mais

- Caixa de entrada 15
- Rascunhos
- Enviados
- Spam
- Lixeira

Re: ORÇAMENTO ...

Mensagem 1 de 57

De **Angelita Lombarde Divino** ॐ

Para **divisao.adm@arapoti.pr.gov.br**

Cópia **Nelson Stadnik**, **Sabrina Cardozo de Souza**

Data **Hoje 10:31**

Ao Senhor
Luis Antonio Bispo
Pref. Mun. Arapoti

Bom dia!

Tendo em vista o processo referenciado, informamos, após análise junto à Coordenação Geral, que não disponibilizamos de agenda para o referido concurso tendo em vista a demanda de atividades e concursos já programados para o próximo semestre/2016.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

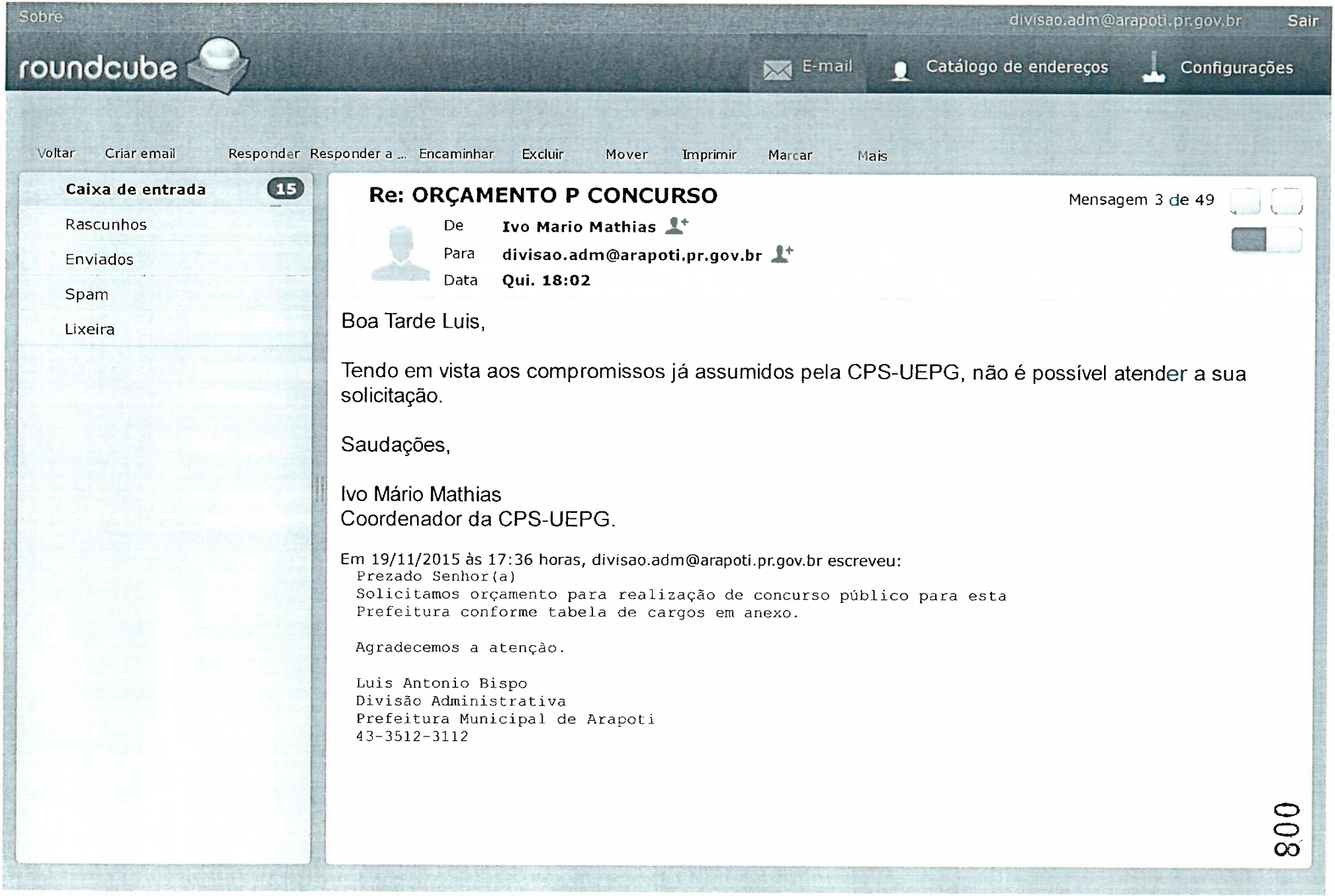
Atenciosamente,

Angelita Lombarde Divino ॐ
Secretária Executiva - Grupo de Atendimento Executivo - GAE
NC / Pró-Reitoria de Graduação / UFPR
Tel.: 41 3313.8801 / FAX.: 41 3313.8831
angelita@nc.ufpr.br
www.nc.ufpr.br

"Seja a mudança que você quer ver no mundo." (Dalai Lama)

Em 24/11/2015 13:45, divisao.adm@arapoti.pr.gov.br escreveu:

> Angelita boa tarde. A prefeitura pretende homologar o concurso até 31/03/16.
> A expectativa de candidatos para o concurso é de 700. Sobre a questão da dispensa de licitação, deve ser sim por dispensa de licitação.
> No aguardo
> Luis Antonio.
>
> Em 2015-11-20 15:12, Angelita Lombarde Divino ॐ escreveu:
>
> > Prezado Senhor
> > LUIS ANTONIO BISPO
> > Pref. Mun. Arapoti
> >
> > Boa tarde,
> >
> > Para envio de orçamento, necessitamos das seguintes informações:
> >
> > * Data máxima para homologação do concurso?
> > * Estimativa de candidatos?
> > * Se haverá dispensa de licitação?
> >
> > Atenciosamente,


Sobre
divisao.adm@arapoti.pr.gov.br
Sair
roundcube
E-mail
Catálogo de endereços
Configurações
Voltar
Criar email
Responder
Responder a ...
Encaminhar
Excluir
Mover
Imprimir
Marcar
Mais
Caixa de entrada 15
Rascunhos
Enviados
Spam
Lixeira
Re: ORÇAMENTO P CONCURSO
Mensagem 3 de 49
De Ivo Mario Mathias
Para divisao.adm@arapoti.pr.gov.br
Data Qui. 18:02
Boa Tarde Luis,
Tendo em vista aos compromissos já assumidos pela CPS-UEPG, não é possível atender a sua solicitação.
Saudações,
Ivo Mário Mathias
Coordenador da CPS-UEPG.
Em 19/11/2015 às 17:36 horas, divisao.adm@arapoti.pr.gov.br escreveu:
Prezado Senhor(a)
Solicitamos orçamento para realização de concurso público para esta Prefeitura conforme tabela de cargos em anexo.
Agradecemos a atenção.
Luis Antonio Bispo
Divisão Administrativa
Prefeitura Municipal de Arapoti
43-3512-3112
800

Sobre divisao.adm@arapoti.pr.gov.br Sair

roundcube E-mail Catálogo de endereços Configurações

009

Voltar Criar email Responder Responder a ... Encaminhar Excluir Mover Imprimir Marcar Mais

- **Caixa de entrada** 15
- Rascunhos
- **Enviados**
- Spam
- Lixeira

ORÇAMENTO P C...

Mensagem 6 de 156

De **divisao.adm@arapoti.pr.gov.br**
Para **coordenacao@cops.uel.br**
Data **2015-11-19 17:14**

Prezado Senhor(a)
Solicitamos orçamento para realização de concurso público para esta Prefeitura conforme tabela de cargos em anexo.

Agradecemos a atenção.

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

TABELA CONCURSO.doc

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

Responsável:
Gustavo Cantieri
Presidente da Banca Organizadora e Examinadora de Concursos – Câmpus Cornélio Procópio UTFPR
Tel (43) 3520-4014
Fax: (43) 3520-4010
Email: cantieri@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 25 (vinte e cinco) vagas distribuídas em 18 (dezoito) 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 turmas de, no mínimo, 30 e, no máximo, 40 candidatos;
- Monitorar o sistema para o processo de inscrições via internet.

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.

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 500	R$ 77.400,00
acima de 500	R$77.400,00 + 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, Gustavo Cantieri, Giuliana Giorgia Jacobucci 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;
- 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, 26 de novembro de 2015.

Gustavo Cantieri
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				Nucleo de Conhecimentos Especificos	Total de questões	Titulo	Pratica
				Lingua Portuguesa	Matematica	Conhec. Gerais/ atualidades	Informática				
01	Auxiliar de Farmacia	Ensino Medio completo	1	4	4	2	2	28	40	[illegible]	[illegible]
02	Oficial Administrativo B	Ensino Medio completo	3	4	4	2	2	28	40	[illegible]	[illegible]
03	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico de nivel médio em Enfermagem e registro no COREN	3	4	4	2	2	28	40	[illegible]	[illegible]
04	Técnico em Informatica	Curso Tecnico de nivel medio em Informatica	1	5	5	2	Especifica	28	40	[illegible]	[illegible]
05	Técnico em Radiologia	Curso Tecnico de Nivel Medio em Radiologia	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
06	Tecnico em Topografia	Curso Tecnico de Nivel Medio em Topografia	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
07	Advogado	Curso Superior em Direito e registro na OAB	1	4	4	2	2	28	40	Sim	NA
08	Assessor de Comunicação	Curso Superior	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
09	Assistente social	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS	3	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
10	Contador	Curso Superior em Contabilidade e registro no CRC	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
11	Dentista II	Curso Superior em Odontologia e registro no CRO	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
12	Enfermeiro II	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN	2	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
13	Engenheiro civil II	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
14	Medico II PSF	Curso Superior em Medicina e registro no CRM	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
15	Medico Plantonista	Curso Superior em Medicina e registro no CRM	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
16	Médico Psiquiatra	Curso Superior em Medicina com especialização em Psiquiatria e registro no CRM	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
17	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]
18	Oficial Administrativo "A"	Curso Superior	1	4	4	2	2	28	40	Sim	[illegible]

Autorização de Dispensa de Licitação

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

Referente: Processo Licitatório nº 193/2015.
Interessada: Secretaria Municipal de Saúde.

AUTORIZO a instauração de Procedimento Licitatório, nos termos do Art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes, para o seguinte OBJETO:

Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia.

Verificar se a adequação financeira e orçamentária, estando de acordo com a lei orçamentária e em compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com o que determina a Lei Complementar nº 114/2000.

À Comissão Permanente de Licitação poderá preparar a minuta do instrumento convocatório na modalidade: **PROCESSO DE DISPENSA.**

Após, encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica Municipal para emissão de parecer, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Arapoti, 30 de novembro de 2015

BRAZ RIZZI
Prefeito Municipal

TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS
Presidente do FMS

Reserva de Saldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE, 148 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

017

SOLICITAÇÃO DE RESERVA FINANCEIRA E CONTÁBIL

Reserva de Saldo: 00112 **Processo Licitatório:** 193/2015

Secretaria Solicitante:

Secretaria Municipal de Saúde

Objeto da Despesa:

Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia.

Prazo de Execução/Entrega:

180 dias

Recurso Orçamentário:

Saúde - R$ 38.700,00
Administração - R$ 38.700,00

Descrição da Despesa:

Descrição:	Qnde:	V. Unitário:	V. Total:
Demais Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica	1,00	77.400,00	77.400,00

Valor Total:

77.400,00	Setenta e sete mil e quatrocentos reais

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 a esta divisão.

Arapoti, 30 de novembro de 2015

Divisão de Licitação e Compras

RESPOSTA SE CASO NÃO HOUVER RECURSO FINANCEIRO OU CONTÁBIL:

FICHA:

outro(000) 10.10001.10.302.0004.2.023.33.90.39.00.00
03.03001.04.122.0001.2.010.33.90.39.00.00

AUTORIZADO:

Assinatura

Comissão Permanente de Licitação

Rua Placidio Leite Nº 148 Centro Cívico – CEP-84.990-000 - Fone/Fax (043)3557-1388
E-mail: assessoria.gabinete@arapoti.pr.gov.br – CNPJ Nº 75.658.377/0001-31
ARAPOTI – PARANÁ

DECRETO Nº 3677/2015

Súmula: Designa Comissão Permanente de Licitação para proceder aos processos licitatórios das modalidades de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concursos e Leilão, Dispensa e Inexigibilidade.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais e;

Considerando o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 8.666/93

DECRETA

Art. 1° - Fica designada a Comissão Permanente de Licitação, objetivando a abertura e julgamento das propostas que serão apresentadas em Processos Licitatórios que venham ser instaurados no Município de Arapoti e Fundos Municipais, compostas pelos seguintes membros:

Membro da Comissão - Adão Rodrigues da Silva
Membro da Comissão - Farley Gabriel de Paula
Membro da Comissão - Geni Monteiro
Membro da Comissão - Idineu Antônio da Silva
Membro da Comissão - Luana Lordelos Fernandes
Membro da Comissão - Luciano Aguiar Rocha
Membro da Comissão - Paulo Roberto da Silva

Art. 2° - Qualquer um dos membros acima poderá Presidir a Comissão de Licitação na sessão, sendo no mínimo 03 (três) membros na mesma sessão, contados com o Presidente.

Art. 3° - A Comissão Permanente de Licitação supracitada deverá apresentar atas circunstanciadas dos atos de abertura e julgamento dos processos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Art. 4° - A renovação da Comissão Permanente de Licitação acima designada será processada no prazo de 12 (doze) meses, para o período subseqüente, com fulcro no §4° do Art. 51 da Lei Federal nº8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94

Art. 5° - Deve a Assessoria de Gabinete, tomar as medidas cabíveis para oficialização deste ato.

Art. 6° - Este Decreto entra em nesta data, com efeitos retrativos ao dia 09 de Janeiro do corrente ano, revogando-se em especial o Decreto 3.667/2015.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, em 19 de Janeiro de 2015.

-BRAZ RIZZI-
Prefeito

PUBLICADO
Diário Folha
Oficial Extra
Edição Diária
Nº 1270 Página 06
Data 20/01/2015
Visto

-WASHINGTON LUIS PIETROCHINSKI-
Chefe de Gabinete

Minuta de Edital e Contrato

MINUTA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. XXX/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XXX/2015
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. XXX/2015
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia.

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 das proponentes que enviaram cotação, 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 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial**

Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, 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, analise 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 n°. 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:	10.001.1030200042023	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Natureza da Despesa:	339039	Outros Serviços de Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	0	Livres

O valor total do orçamento foi de R$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais) até o limite de 500 (quinhentas) 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 irreajustáveis.

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 180 (cento e oitenta) 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 inicio 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

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 o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

f) 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.

g) 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)

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 2015.

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

ANEXO I

SEQ	CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	NÍVEL	PROVAS	
1	ADVOGADO	01	40 HORAS	6.142,22	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
2	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
3	ASSISTENTE SOCIAL	03	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
4	AUXILIAR DE FARMÁCIA	01	40 HORAS	958,33	MÉDIO	OBJETIVA	TÍTULO
5	CONTADOR	01	40 HORAS	4.791,70	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
6	DENTISTA II	01	40 HORAS	4.791,70	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
7	ENFERMEIRO II	02	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
8	ENGENHEIRO CIVIL II	01	40 HORAS	6.142,22	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
9	MÉDICO II PSF	01	40 HORAS	10.933,45	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
10	MÉDICO PLANTONISTA	01	40 HORAS	10.933,45	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
11	MÉDICO PSIQUIATRA	01	20 HORAS	5.466,72	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
12	NUTRICIONISTA	01	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
13	OFICIAL ADMINISTRATIVO A	01	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
14	OFICIAL ADMINISTRATIVO B	03	40 HORAS	1.775,58	MÉDIO	OBJETIVA	TÍTULO
15	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	40 HORAS	1.734,23	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO
16	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	40 HORAS	1.734,23	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO
17	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	20 HORAS	1.118,07	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO
18	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	01	40 HORAS	1.734,23	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO

ANEXO II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0XXX/2015

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0XX/2015

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0XXX/2015

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia.

Parágrafo Primeiro – O concurso público será realizado e coordenado pela **CONTRATADA** e constará de **Prova Objetiva e Prova de Títulos** para todos os cargos.

Parágrafo Segundo – Este contrato reger-se-á pelas normas de Direito Público, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93 e sua 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 XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) até o limite de XXXX (XXXXXX) inscrições.

3.2 – Caso o número de inscrições seja superior às mencionadas no item anterior, deverá ser acrescido o valor de R$ XXXX (XXXXXXXXXXXXX) 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:	10.001.1030200042023	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
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	Publicação do Resultado
20	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/2015, 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 inicio 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 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 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.
- ✓ 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

Se eventualmente for concedida a SUBCONTRATAÇÃO no todo ou em parte pelo **CONTRATANTE,** não reduz nem elimina as responsabilidade e obrigações da **CONTRATADA** em decorrência deste contrato, nem importará em estabelecer qualquer vinculo 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 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

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.

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 clausulas 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

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 expresso 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.

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/2015.

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 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
BRAZ RIZZI
-CONTRATANTE-

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS
-CONTRATANTE-

NOME DA CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
-CONTRATADA-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Parecer Jurídico

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

Arapoti, em 03/12/2015.

A Sua Senhoria o Senhor
DIONE BATISTA DOS SANTOS
DD. Procurador Jurídico Municipal

Assunto: Solicitação de parecer jurídico preliminar

Ref.: Processo Licitatório nº 193/2015

Tendo em vista a solicitação da Secretaria Municipal em epígrafe, conjuntamente com os demais documentos nos autos, vimos solicitar de Vossa Senhoria, Parecer Jurídico sobre os procedimentos de contratação em questão.

É de se informar que os serviços em questão denotam possibilidade de ser contratada através da modalidade de **PROCESSO DE DISPENSA.**

A presente solicitação consiste no seguinte objeto:

Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia.

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

PAULO ROBERTO DA SILVA
Divisão de Licitação e Compras

Recebi em: ____/____/20___

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Parecer nº 361/2015

Consulente: 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 18 (dezoito) cargos, sendo eles: advogado, assessor de comunicação, assistente social, auxiliar de farmácia, contador, dentista II, enfermeiro II, engenheiro civil II, médico II PSF, médico plantonista, médico psiquiatra, nutricionista, oficial administrativo A, oficial administrativo B, técnico em enfermagem, técnico em informática, técnico em radiologia e técnico em topografia.

Constam dos autos os seguintes documentos:

a) Solicitação de abertura do processo de licitação (fls. 02/03);
b) Autorização para abertura de processo licitatório (fl. 05);
c) Cotação de preços (fls. 07/13);
d) Autorização do processo de dispensa (fl. 15);
e) Reserva financeira e contábil (fl. 17);
f) Decreto que designou a comissão permanente de licitação (fl. 19);

g) Minuta do edital (fls. 21/36).

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 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 Lein. 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".

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, dede 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 duvidas 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.

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 a 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 nexo 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 nexo 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 isonomia, escolher efetivamente, a proposta mais vantajosa e ao mesmo tempo impedir pretensa legitimação da contratação direta, com base no multicitado art. 24 inciso XIII, pois para tais casos, não se deve ampliar desmensuradamente 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 XIIIvoltada especificamente para contratação de entidades visando a promoção de concurso público (Decisão

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 contrario, 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 responderao 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 ternos do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93, notadamente nos caos de prestação de serviços para realização de concurso público para provimento de cargo conforme entendimento firmado pela Decisão n. 282/1994 - Plenário – TCU (Sigilosa) reiterada 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 comoa isonomia na acessibilidade aos cargos públicos prestigiando a excelência da qualidade do certame na seleção de recursos humanos para a Administração Pública. Os risco de eventual comprometimento

do certame devem, ser minimizados ao máximo, seja mediante a realização de licitação ou de contratação direta sob pena de se frustrara 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 especifico do "desenvolvimento institucional", Jorge Ulisses Jacoby Fernandes anota que todas as expressões utilizadas no inicio pelo legislador essa foi a mais ampla. Prossegue anotando que se a doutrina se debate ate agora por açambarcar e analisas 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, entendo 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 compatibiliza lo às normas de licitação, sem alarga-lo tanto, a fim de impedir o cumprimento do citado principio constitucional de licitação, nem restringi-lo demasiadamenteao 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 principio as necessidades da

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

19. A eficiência na Administração Pública, principio 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 s 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 pareces 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 publico, 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 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 titulo 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 *numerusclausus*, 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. È 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

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 especifico de concurso público, para traçar a correlação do objeto contratado com o desenvolvimento institucional a administração pública contratante deve demonstrar de forma inequívoca a essencialidadedo preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional. Nesse sentido há de constar do próprio plano estratégico ou de instrumento congênereda 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 legitima.

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

de licitação. 5 ed. Brasília Jurídica, 2000, p 416): a licitação continua sendo a regra geral e a contratação direita, 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.

Vejamos o 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, cientifico 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 seguimentos 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

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 EovaldoLodi (IEL) destinado ao desenvolvimento 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 beneficio 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

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 nexo 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, salvo se o concurso público já estiver com seu resultado homologado, hipóteses em que poderá haver a nomeação mesmo no período supracitado (inciso V, "c").

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

CONCLUSÃO

Ressalvados os aspectos técnicos e os referentes à 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, concluo pela possibilidade da presente contratação.

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

Arapoti, 09 de dezembro de 2015.

Dione Batista dos Santos
OAB/PR nº 55.989

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Edital de Dispensa

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 26/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 193/2015
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 26/2015
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia.

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 das proponentes que enviaram cotação, 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 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial**

Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, 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, analise 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:	10.001.1030200042023	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Natureza da Despesa:	339039	Outros Serviços de Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	0	Livres

O valor total do orçamento foi de R$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais) até o limite de 500 (quinhentas) 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 irreajustáveis.

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 180 (cento e oitenta) 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 inicio 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

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 o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

f) 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.

g) 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)

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, 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

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

ANEXO I

SEQ	CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUN. MENSAL	NÍVEL	PROVAS	
1	ADVOGADO	01	40 HORAS	6.142,22	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
2	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
3	ASSISTENTE SOCIAL	03	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
4	AUXILIAR DE FARMÁCIA	01	40 HORAS	958,33	MÉDIO	OBJETIVA	TÍTULO
5	CONTADOR	01	40 HORAS	4.791,70	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
6	DENTISTA II	01	40 HORAS	4.791,70	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
7	ENFERMEIRO II	02	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
8	ENGENHEIRO CIVIL II	01	40 HORAS	6.142,22	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
9	MÉDICO II PSF	01	40 HORAS	10.933,45	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
10	MÉDICO PLANTONISTA	01	40 HORAS	10.933,45	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
11	MÉDICO PSIQUIATRA	01	20 HORAS	5.466,72	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
12	NUTRICIONISTA	01	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
13	OFICIAL ADMINISTRATIVO A	01	40 HORAS	2.875,03	SUPERIOR	OBJETIVA	TÍTULO
14	OFICIAL ADMINISTRATIVO B	03	40 HORAS	1.775,58	MÉDIO	OBJETIVA	TÍTULO
15	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	40 HORAS	1.734,23	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO
16	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	40 HORAS	1.734,23	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO
17	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	20 HORAS	1.118,07	MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	TÍTULO
18	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	01	40 HORAS	1.734,23	MÉDIO/TÉCNICO	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

ANEXO II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0XXX/2015

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0XX/2015

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0XXX/2015

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia.

Parágrafo Primeiro – O concurso público será realizado e coordenado pela **CONTRATADA** e constará de **Prova Objetiva e Prova de Títulos** para todos os cargos.

Parágrafo Segundo – Este contrato reger-se-á pelas normas de Direito Público, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93 e sua 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 XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX) até o limite de XXXX (XXXXXX) inscrições.

3.2 – Caso o número de inscrições seja superior às mencionadas no item anterior, deverá ser acrescido o valor de R$ XXXX (XXXXXXXXXXXXX) 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:	10.001.1030200042023	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
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

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

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	Publicação do Resultado
20	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/2015, 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 180 (cento e oitenta) 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 inicio 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 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 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;

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

- ✓ 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.
- ✓ 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

Se eventualmente for concedida a SUBCONTRATAÇÃO no todo ou em parte pelo **CONTRATANTE,** não reduz nem elimina as responsabilidade e obrigações da **CONTRATADA** em decorrência deste contrato, nem importará em estabelecer qualquer vinculo 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

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

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.

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 clausulas 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

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

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

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

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 expresso 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.

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/2015.

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 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
BRAZ RIZZI
-CONTRATANTE-

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS
-CONTRATANTE-

NOME DA CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
-CONTRATADA-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Documentos de Habilitação

Curitiba - Paraná
1.º OFÍCIO
3016-9007
Reg. de Tít. Docs.

FUNTEF-PR

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

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 do documento.

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL
28 NOV. 2007
6º TABELIÃO
TABELIÃO FERREIRA
6º OFÍCIO

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. 5° - Para cumprir os objetivos listados nos Artigos 3° e 4°, 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.

Curitiba - Paraná
1.º OFÍCIO
3016-9007
Reg. de Tít. Docs.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO

Art. 6° - 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. 7° - 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.

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL
28 NOV 2007
3º TABELIÃO

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

Art. 8° - 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. 9° - 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.

Curitiba - Paraná
1.° OFÍCIO
3016-9007
Reg. de Tit. Docs.

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:

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL
28 NOV. 2007
1° TABELIÃO
2° OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG. TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3225-5905
CURITIBA - PARANÁ

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

Curitiba - Paraná
1.º OFÍCIO
3016-9007
Reg. de Tít. Docs.

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.

§ 1° - 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.

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

Art. 16 - A Assembléia 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;

§ 1° - A Assembléia 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.

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

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

§ 4° - As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples de votos.

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

Art. 18 - Compete ao Presidente da Assembléia 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;

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

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL A MIM APRESENTADO, DOU FÉ
CTB 28 NOV. 2007
8º TABELIÃO

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

Curitiba - Paraná
5
1.º OFÍCIO
3016-9007
Reg. de Tít. Docs.

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.

§ 1° - 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.

§ 2° - 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 subseqüente;

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 execuções 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 de atos foi afixado na última folha do documento.

TABELIONATO FORNEIRA
8º OFÍCIO DA CAPITAL
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL A MIM APRESENTADO
CTB/ 28 NOV. 2007
8º TABELIÃO

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

XIII - aprovar as associações previstas no Artigo 2° 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.

§ 1° - Ao Presidente do Conselho Deliberativo cabe o voto de qualidade.

§ 2° - 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.

Curitiba - Paraná
1.° OFÍCIO
3016-9007
Reg. de Tít. Docs.

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-Cientifico 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

AUTENTICAÇÃO
26 NOV. 2007
TABELIONATO FERREIRA CAPITAL

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

Curitiba - Paraná
1.º OFÍCIO
3016-9007
Reg. de Tít. Docs.

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

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL
A MIM APRESENTADO
28 NOV. 2007
TABELIÃO

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;

Curitiba - Paraná
1.º OFÍCIO
3016-9007
Reg. de Tít. Docs.

CAPÍTULO V

DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 36 - O regime de trabalho dos empregados da FUNTEF-PR é o da Consolidação das Leis doTrabalho - 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 conterá 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.

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O TEXTO ORIGINAL
A MIM APRESENTADO. DOU FÉ.
CTBA 28 NOV. 2007
TABELIONATO PEREIRA
6º OFÍCIO DA CAPITAL
6º TABELIÃO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG. TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3225-5905
CURITIBA - PARANÁ

Curitiba - Paraná
9
1.º OFÍCIO
3016-9007
Reg. de Tit. Docs.

CAPÍTULO VII

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.

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

§2°. 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 - inexeqüibilidade do cumprimento de suas finalidades.

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

Art. 45- Os instituidores da FUNTEF-PR, com exceção dos que integrarem seus orgãos 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.

Lei 13.228 de 19/07/2001
SELO FUNARPEN
TIT E DOC E PESSOAS JURIDICAS
BON57403

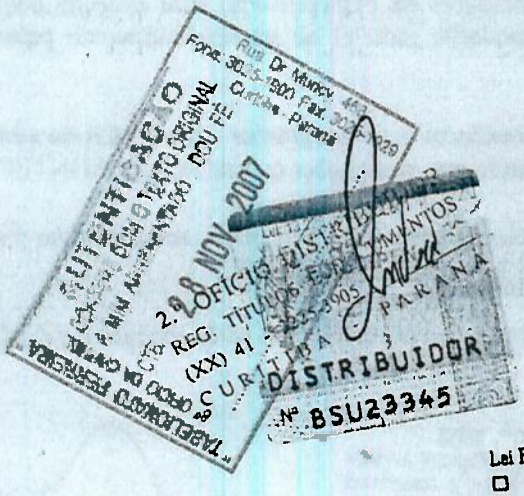
2º OFÍCIO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Registro de Títulos e Documentos
Rua Mal. Deodoro 868 - 5º Andar - Conjunto 504
Curitiba 16 NOV. 2006 944152
MICROFILMADO sob n.º
AVERBADO À MARGEM DO LIVRO A - PESSOA JURÍDICA N.º 1536
Diomar Ajala Batista
Escrevente

EDEN JANUÁRIO NETTO
PRESIDENTE

Lei 13.228 de 19/07/2001
SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
CEM04695
8º TABELIÃO

SYLVIA B. V. MARQUES
OAB/PR 20.806

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
REG TÍTULOS E DOCUMENTOS
(XX) 41 - 3225-5905
CURITIBA - PARANÁ



2o. Oficio Distribuidor de Titulos e Documentos

Distribuicao: 42-7812

ao 1. Oficio

Ctba/Pr, 13/11/2006

- CUSTAS -

Lei Estadual nº 11.960/97, Tabela XVI - Distrib. IIa, IV

☐ Distribuição R$ 6,00

☒ Averbação R$ 3,00

2º Ofício Distribuidor

Prefeitura Municipal de Arapoti
Endereço: Rua Placidio Leite, 148
Cidade: ARAPOTI - PR
CEP: 84.990-000 Bairro: CENTRO
Fone: 43 3557-1388 Fax:
CNPJ: 75.658.377/0001-31

ORDEM DE EMPENHO - REGISTRO DE PREÇO

Processo: 63 / 2015 - Registro de Preços **Nº Licitação:** 42 **Data de Homologação:** 16/06/2015
Modalidade: Pregão **Pedido:** 1558 **Data do Pedido:** 09/12/2015

Objeto: Registro de preços para futura aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, visando atender as necessidades das secretarias municipais.

Cond. Entrega: CONFORME EDITAL

Ficha: 358 **Reseva de Dotação:** 2770 **Data da Reserva:** 09/12/2015
Centro de Custo: 11001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
Ação: 2042 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social
Elemento: 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Aplicação:
Fonte de Recurso: 00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)
Item de Despesa: 001 - DESPESA ORÇAMENTARIA
Convênio:

Fornecedor: 7330 - ALIRIO FERREIRA BARBOSA ME
Tipo: JURÍDICA **Documento:** 77.578.524/0001-99
Endereço: RUA EDGARD VIEIRA DE AZEVEDO FLHO 88 Bairro: VL BOI PINTADO Cep: 8643000(
Cidade/Estado: SANTO ANTONIO DA PLATINA - PR **Fone:** 43 3534 2782 **Fax:**

Gestora Req.: 2 - Prefeitura Municipal de Arapoti
Solicitação/Ano: 177 / 2015
Nº Requisição:
Local Entrega: **Bairro:**
Destino:

Item	Código	Descrição	Qtde.	Unid.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
21	20548	PLACA DE MEMORIA DDR3 4GB **Marca:** KINGSTON **Desc. Detalhada:** DDR3 1333MHZ COM CAPACIDADE DE 4GB	1	UNI	107,0000	107,00

Total por Solicitação => **107,00**

Total a Empenhar => **107,00**

PAULO ROBERTO DA SILVA
CHEFE DA DIVISAO DE LICITACAO

Atenção: - O nº do empenho deverá constar nas notas fiscais (Empenho da Despesa).
- As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as autorizações de compras, que estão especificadas nas ordens de empenho.
- Não englobar duas ou mais autorizações de compras na mesma nota fiscal (ordem de empenho).
- Não serão aceitas notas fiscais com rasuras.

FUNTEF-PR
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

Curitiba, 20 de outubro de 2015.

TERMO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Através do presente, os diretores: **Executivo,** José Sollak, **Administrativo-Finaceiro**, Paulo Roberto Ienzura Adriano e de **Projetos**, Paulo André de Camargo Beltrão, resolvem delegar sua competência em consonância com o Estatuto e Regimento Interno da FUNTEF-PR, pelo prazo de duração do mandato da atual Diretoria Executiva, eleita conforme Ata da Trigésima Quinta Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo, realizada em 05 de novembro de 2013, aos abaixo identificados, servidores da **FUNTEF-PR – CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO**, para assinar na forma do Estatuto, os atos de movimentação das contas bancárias, os documentos de natureza financeira e patrimonial, os acordos, contratos, convênios, termos de cooperação, ajustes a protocolos de intenção com órgãos públicos e entidades privadas da cidade de Cornélio Procópio e região norte do Estado do Paraná, conforme estabelecem os dispositivos contidos nos artigos 19, 20 e 21 do citado Regimento Interno, devendo a autoridade delegada, em decorrência do presente Termo de Delegação, responder ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, pelos atos que praticarem.

Diretoria Executiva:
Devanil Antonio Francisco
RG: 3.938.496-5 CPF: 608.349.869-49
Edson Luis Bassetto
RG: 3.352.394-07 CPF: 484.374.929-04

Diretoria Administrativa-Financeira:
Alana Regina Biagi Silvia Lisboa
RG: 7.199.575-5 CPF: 033.846.009-83
Douglas Henrique Garrido Sanches
RG: 8.486.225-8 CPF: 066.446.829-28

Diretoria de Projetos:
Eurico Pedroso de Almeida Júnior
RG: 1.558.181-6 CPF: 479.819.039-04

7º TABELIÃO - DR. ANGELO VOLPI NETO
R.Mal Deodoro,230 ,centro F:3094-7700
CURITIBA - PARANA
Reconheco e dou fé por SEMELHANCA a(s) firma(s) Infra-assinada(s) de:
[I5BBUY32]-JOSE SOLLAK.....
Nº: are36 . gUgiw . VbaGp - CinCi - eDaS
SELO DIGITAL: WWW.FUNARPEN.COM.BR
Em testemunho da verdade
Curitiba, 27 de Outubro de 2015
031-ADRIANA CRISTINA DE CARVALHO
ESCREVENTE
SINAL PUBLICO EM WWW.CENSEC.ORG.BR

7º TABELIÃO

8º TABELIÃO CURITIBA - PR

5º TABELIÃO CURITIBA - PR

José Sollak
Diretor Executivo

Paulo Roberto Ienzura Adriano
Diretor Administrativo-Financeiro

Paulo André de Camargo Beltrão
Diretor de Projetos

Receita Federal

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
FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLOGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANA

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 - FUNDACAO PRIVADA

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV ALBERTO CARAZZAI	**1640**	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
86.300-000	**CENTRO**	**CORNELIO PROCOPIO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CEFETCP@SERCOMTEL.COM.BR	**(043) 5241-545**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**02/08/2003**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia **09/12/2015** às **16:23:05** (data e hora de Brasília).

Voltar

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO PROCOPIO
SECRETARIA DE FINANÇAS

085

Data: 09/12/2015 16h30min

Número	Validade
10046	08/01/2016

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS

Nome / Razão Social

FUND. DE APOIO A EDUC., PESQ. E DES. CIENT. E TECN. DA UTFPR CNPJ: 02.032.297/0004-45

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à	Finalidade
PREFEITURA DE ARAPOTI	LICITAÇÃO

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 - FUND. DE APOIO A EDUC., PESQ. E DES. CIENT. E TECN. DA UTFPR
Endereço: Avenida ALBERTO CARAZZAI, 1640 - Bairro CENTRO - CEP 86.300-000

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

Código de Controle

DBA1GIJJO5WR5931

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), 09 de Dezembro de 2015

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

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

Nome: FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLOGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANA
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 créditos tributários 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 é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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 gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 11:16:12 do dia 17/11/2015 <hora e data de Brasília>.
Válida até 15/05/2016.
Código de controle da certidão: **7D0E.56A5.9375.C8A1**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

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: 05/12/2015 a 03/01/2016

Certificação Número: 2015120505511041088901

Informação obtida em 09/12/2015, às 16:25:28.

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

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 nº: 203437159/2015
Expedição: 09/12/2015, às 16:26:11
Validade: 05/06/2016 - 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 nº **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 nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 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

Certidão Liberatória

FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO TECNOLOGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANÁ

CNPJ Nº: 02.032.297/0004-45

FINALIDADE DA CERTIDÃO: **RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO,TERMO DE PARCERIA, 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 SEGUINTES DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO TECNOLOGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANÁ** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 15/12/2015, 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 **8969.UVQA.2398**
Emitida em **16/10/2015** às **07:31:49**

Dados transmitidos de forma segura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Termo de Ratificação

-TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO-

Ratifico o processo de **Dispensa nº. 026/2015**, para ***Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia***, para a empresa: **Fundação de Apoio a Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Cientifico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná**, CNPJ 02.032.297/0004-45 no valor de R$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais), 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 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

BRAZ RIZZI
-Prefeito Municipal-

TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS
-Presidente do FMS-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Publicação do Termo de Ratificação

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Voltar

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Ano*	2015
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	26
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	193
Descrição Resumida do Objeto*	Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico
Dotação Orçamentária*	03001041220001201033900390000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	77.400,00
Data Publicação Termo ratificação	15/12/2015
Data Cancelamento	

Editar Excluir

CPF: 1842515918 (Logout)

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
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Despacho do Prefeito Municipal
De 11/12/2015.

Homologando e Adjudicando o procedimento licitatório realizado na modalidade de Pregão nº 123/2015, a(s) empresa(s):

Empresa	Valor (R$)
VALQUIRIA VIEIRA SANTIAGO SOARES – ME	R$ 32.572,00

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições (Self-Service), visando atender as necessidades das Secretarias Municipais.

Braz Rizzi
Prefeito Municipal

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
TERMO DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 117/2015

O Pregoeiro comunica aos interessados na execução do objeto do Edital em epígrafe, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Empresa	Valor R$
L. L. POSSATTO - ME	R$ 11.093,82

Arapoti, 11 de Dezembro de 2015.
Idineu Antonio da Silva
Pregoeiro

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
TERMO DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 123/2015

O Pregoeiro comunica aos interessados na execução do objeto do Edital em epígrafe, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Empresa	Valor R$
VALQUIRIA VIEIRA SANTIAGO SOARES – ME	R$ 32.572,00

Arapoti, 11 de Dezembro de 2015.
Idineu Antonio da Silva
Pregoeiro

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
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 269/2015-PMA.
Pregão nº 67/2015-PMA.
Contratante: Prefeitura Municipal de Arapoti.
Contratada: ALESSON E.F. SANTOS & CIA LTDA-ME.
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de cartucho de tinta e toner original, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, nas quantidades e especificações, abaixo descritas:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	CARTUCHO 950 XL PRETO	340	146,50	49.810,00
02	CARTUCHO 951 XL-CIANO	340	118,65	40.341,00
08	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER CZ129A HP 711 PRETO 38ML	24	219,60	5.270,40
09	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER CZ130A HP 711 CIANO 29ML	24	178,95	4.294,80
10	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER CZ131A HP 711 MAGENTA 29ML	24	178,95	4.294,80
11	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER CZ 132ª HP 711 YELLOW 29ML	24	178,95	4.294,80
			Valor Total (R$):	108.305,80

Validade: A validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.
Data de assinatura: 20/11/2015.

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 305/2015.
Pregão nº 84/2015.
Contratante: Prefeitura Municipal de Arapoti.
Contratada: Alex Paulo de Melo 98063428965.
Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar serviços de pintura e reparos no Centro Estudantil.
Valor Global: R$ 10.450,00 (dez mil e quatrocentos e cinqüenta reais).
Dotação Orçamentária: 08002123610015208433390390000
08002123310015225333903900000
Prazo de Execução: 60 (sessenta) dias.
Prazo de Vigência: 90 (noventa) dias.
Data da assinatura: 11/12/2015.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI
ESTADO DO PARANÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO – licitacao@arapoti.pr.gov.br
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84990-000 FONE (043) 3512-3000/3001
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 – 09.277.712/0001-27

PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Contratante: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Prorrogação do contrato de prestação de serviços de fonoterapia clínica e domiciliar, provendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Contrato: 210/2014
Contratada: AUDICLINIC CONSULTORIA, ASSESSORIA E TREINAMENTO LTDA ME
Prazo da Prorrogação: 13/11/2015 até 09/01/2016
Disposições Finais: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original a que se refere o presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 13/11/2015

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI
ESTADO DO PARANÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO – licitacao@arapoti.pr.gov.br
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84990-000 FONE (043) 3512-3000/3001
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 – 09.277.712/0001-27

PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Contratante: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Prorrogação do contrato de prestação de serviços de atendimento fisioterapêutico para pacientes do SUS (Sistema Único de Saúde) visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Contrato: 286/14
Contratada: CLINICA DE FISIOTERAPIA DRA FERNANDA ALBERTTI S/S LTDA
Prazo da Prorrogação: 10/12/2015 até 08/12/2016
Disposições Finais: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original a que se refere o presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 10/12/2015

1º EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI – ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO Nº 123/2015 – PROCESSO Nº 187/2015
Empresa(s) detentora(s) do(s) Registro(s):
VALQUIRIA VIEIRA SANTIAGO SOARES - ME – CNPJ: 26.418.673/0001-00
Interessado: Secretarias Municipais.
Valores: CONFORME ABAIXO
Prazo de Entrega: Conforme as necessidades das Secretarias.

VALQUIRIA VIEIRA SANTIAGO SOARES - ME – CNPJ: 26.418.673/0001-00

ITE M	DESCRIÇÃO PRODUTO	UND	QTD	MARCA	VALOR R$ UNIT	VALOR R$ TOTAL
1	8440 - REFEIÇÕES (SELF-SERVICE) COM 01 (UM) REFRIGERANTE DE 1º QUALIDADE - LATA 350 ML.	1.700	UND	DOM SILVANO	19,16	32.572,00

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI
ESTADO DO PARANÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO – licitacao@arapoti.pr.gov.br
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84990-000 FONE (043) 3512-3000/3001
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 – 09.277.712/0001-27

PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Contratante: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Prorrogação do contrato de Prestação de serviços de atendimento fisioterapeutico para pacientes do SUS (Sistema Único de Saúde) visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratos: 212/14 e 06/2015
Contratada: FISIOCENTER S/S LTDA ME
Prazo da Prorrogação: 16/11/2015 até 13/05/2016
Disposições Finais: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original e que se refere o presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 15/11/2015

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – ARAPOTI
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27
Ata de Registro de Preços: 306/2015
Pregão: 102/2015
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada: ERIC KAKINAMI & CIA LTDA
Objeto: Registro de preços para futura prestação de serviços na realização de exames de tomografia computadorizada visando atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.
Dotação Orçamentária: 10001103020004202633903900000
Valor Contrato: R$ 472.088,28
Prazo Execução: Até 10/12/2016
Prazo Vigência: Até 10/12/2016
Data Assinatura: 11/12/2015

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAPOTI- PR
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27

EXTRATO
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

Edital de Pregão nº 102/2015,
Processo nº 157/2015.
O Pregoeiro comunica aos interessados na execução do objeto do Edital supramencionado, que após a análise e verificação das propostas de preços e da documentação de habilitação, decidiu classificar e habilitar a seguinte proponente:
Nº
Empresa
Valor

7

ERIC KAKINAMI & CIA LTDA ME
R$ 472.088,28

Arapoti, em 09 de novembro de 2015.
Adão Rodrigues de Silva
Pregoeiro

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAPOTI- PR
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27 - CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

Ratifica-se o Processo de Dispensa sob o nº 26/2015, para Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, a favor da empresa: FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLOGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANA, inscrita CNPJ sob nº 02.032.297/0004-45, no valor de R$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais), 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, 11 de dezembro de 2015.

BRAZ RIZZI
Prefeito Municipal

TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS
Presidente do FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAPOTI- PR
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27

EXTRATO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Despacho do Presidente do FMS
De 11/12/2015.
Adjudicando o objeto da licitação realizada na modalidade Pregão, sob o nº 102/2015, a(s) empresa(s):
Empresa
Valor
ERIC KAKINAMI & CIA LTDA ME
R$ 472.088,28
Autorizando a despesa e a lavratura do respectivo empenho,
Objeto: Registro de preços para futura prestação de serviços na realização de exames de tomografia computadorizada visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

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
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL II

Edital Pregão Presencial nº 122/2015
Processo nº 181/2015
Pelo presente termo de Retificação do edital do Pregão Presencial nº 122/2015, cujo OBJETO é a contratação de empresa especializada para Elaboração de Revisão do Plano Diretor Municipal, atendendo aos princípios que norteiam a Gestão Pública, em face de modificações extremamente necessárias, vem por meio deste, RETIFICAR O EDITAL: ONDE SE LÊ:
9.3.1.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
a) Indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) para o acompanhamento dos serviços, objeto de presente licitação, conforme modelo do Anexo XII;
b)Possuir no seu quadro direta ou indiretamente, nas seguintes áreas:
b.1)Mínimo 1 (um) profissional de Arquiteto e Urbanista e ou Engenheiro Civil;
b.2)Mínimo 1 (um) profissional de Direito (Advogado ou Bacharel em Direito);
b.3)Mínimo 1 (um) profissional Técnico (Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo ou Sociólogo).
c)A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico do subitem anterior se fará em uma das seguintes formas:
c.1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;
c.2) Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
c.3) Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;
c.4) Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante.
c.5) Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
d) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o subitem 9.3.1.1.3. "b" poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, de Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
e) A coordenação dos trabalhos deverá ser executada por profissional com experiência pertinente e compatível em trabalhos similares com o objeto da licitação, comprovada por acervo técnico, e o técnico social deve ter experiência comprovada em metodologias participativas.
f) Capacitação Técnico-Operacional: apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

LEIA-SE:
9.3.1.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
a) Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), do domicílio ou sede do licitante, em plena validade.
b) A licitante deverá possuir no seu quadro de responsáveis técnicos direta ou indiretamente, os seguintes profissionais:
b.1) Mínimo 1 (um) profissional na área de Arquiteto e Urbanista;
b.2) Mínimo 1 (um) profissional na área de Engenheiro Civil;
b.3) Mínimo 1 (um) profissional na área de Direito (Advogado);
b.4) Mínimo 1 (um) profissional na área de Assistente Social;
b.5) Mínimo 1 (um) profissional na área de Psicólogo;
b.6) Mínimo 1 (um) profissional na área de Pedagogo e/ou Sociólogo.
c) Indicação dos Responsáveis Técnicos para o acompanhamento dos serviços, objeto de presente licitação, conforme modelo do Anexo XII;
d) A comprovação da vinculação dos profissionais pertencente ao quadro técnico do subitem anterior se fará em uma das seguintes formas:
d.1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;
d.2) Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
d.3) Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;
d.4) Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante.
d.5) Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
e) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o subitem 9.3.1.1.3. "c" poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
f) Registro ou inscrição dos responsáveis técnicos indicados nos subitens "9.3.1.1.3" - "b.1", "b.2", "b.3", "b.4", "b.5" e "b.6", nas entidades profissionais competentes, em plena validade.
g) Comprovação da Capacitação Técnico-Operacional: apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
h) Comprovação de Capacitação Técnico-Profissional, mediante apresentação de um ou mais Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, nos termos da legislação aplicável, em nome dos responsáveis técnicos indicados nos subitens "9.3.1.1.3", "b.1" e "b.2", relativo à aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
i) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome dos responsáveis técnicos indicados nos subitem "9.3.1.1.3", "b.3", "b.4", "b.5" e "b.6", fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
O presente termo de retificação passa a integrar o instrumento convocatório mencionado no preâmbulo.
As modificações do referido edital, estão disponíveis no site do Município (www.arapoti.pr.gov.br) no menu Links/Licitações.
Os demais itens permanecem como no edital, alterando-se a data de abertura do certame para o dia 30 de dezembro de 2015, às 14h00min (Fuso Horário de Brasília – DF).
Arapoti, em 11 de dezembro de 2015.

CÂMARA DE ARAPOTI

RATIFICAÇÃO

RATIFICO a DISPENSA de licitação sob o nº 07 / 2015, com base no Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, em favor da empresa GABRIEL RODRIGUES LOPES – SOM E ALARMES – ME, no valor de R$ 4.973,00 (quatro mil novecentos e setenta e três reais), devendo a despesa correr pela dotação orçamentária nº 01.001.01.031.0046.1.002.4.4.90.52.00.00 – AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E MOBILIÁRIO – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

Arapoti / PR, em 11 de Dezembro de 2015.

WESLEY CARNEIRO ULRICH
Presidente da Câmara

EXTRATO DO CONTRATO Nº 14 / 2015

PROCESSO Nº 31 / 2015
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07 / 2015
OBJETO: Aquisição de 01 (uma) mesa de som de 20 (vinte) canais.
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CONTRATADA: GABRIEL RODRIGUES LOPES – SOM E ALARMES – ME
CNPJ: 07.550.749/0001-51
VALOR TOTAL: R$ 4.973,00 (quatro mil novecentos e setenta e três reais).
VIGÊNCIA: 11.12.2015 à 11.02.2016
ELEMENTO DE DESPESA:
01.001.01.031.0046.1.002.4.4.90.52.00,00 – AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E MOBILIÁRIO – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE;
ASSINAM:
WESLEY CARNEIRO ULRICH – pela CONTRATANTE
GABRIEL RODRIGUES LOPES – pela CONTRATADA

	146,50	49.810,00
	118,65	40.341,00
	219,60	5.270,40
	178,95	4.294,80
	178,95	4.294,80
	178,95	4.294,80
Total (R$):		108.305,80

de Preços é de 12 (doze)

TI - PR
VICO

TO

i.
68.
ada para realizar serviços

quatrocentos e cinqüenta

20843390390000
22533390390000

OTI

oti.pr.gov.br
ÍVICO

001-27

TUAL

serviços de fonoterapia clinica e
icipal de Saúde.

IA E TRINAMENTO LTDA ME

is cláusulas do Contrato Original a

OTI

oti.pr.gov.br
ÍVICO

001-27

TUAL

os de atendimento fisioterapeutico
ando atender as necessidades da

NDA ALBERTTI S/S LTDA

is cláusulas do Contrato Original a

ERIC KAKINAMI & CIA LTDA ME
R$ 472.068,28

Arapoti, em 09 de novembro de 2015.
Adão Rodrigues da Silva
Pregoeiro

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAPOTI- PR
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27 - CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

Ratifica-se o Processo de Dispensa sob o nº 26/2015, para Prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução do concurso Público para provimento de 18 (dezoito) cargos: Advogado, Assessor de Comunicação, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Contador, Dentista II, Enfermeiro II, Engenheiro Civil II, Médico II PSF, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Oficial Administrativo A, Oficial Administrativo B, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia, a favor da empresa: FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLOGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANA, inscrita CNPJ sob nº 02.032.297/0004-45, no valor de R$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais), 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, 11 de dezembro de 2015.

BRAZ RIZZI
Prefeito Municipal

TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS
Presidente do FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAPOTI- PR
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27

EXTRATO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Despacho do Presidente do FMS
De 11/12/2015.
Adjudicando o objeto da licitação realizada na modalidade Pregão, sob o n° 102/2015, a(s) empresa(s):
Empresa
Valor
ERIC KAKINAMI & CIA LTDA ME
R$ 472.068,28
Autorizando a despesa e a lavratura do respectivo empenho.
Objeto: Registro de preços para futura prestação de serviços na realização de exames de tomografia computadorizada visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

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
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL II

Edital Pregão Presencial nº 122/2015
Processo nº 181/2015
Pelo presente termo de Retificação do edital do Pregão Presencial nº 122/2015, cujo OBJETO é a contratação de empresa especializada para Elaboração de Revisão do Plano Diretor Municipal, atendendo

Sociedade, em
d.4) Cópia de
civil, celebrad
d.5) Declaraçã
licitante se sa
e) No decorre
o subitem 9.3.
30, §10, da Le
equivalente ou
Administração
f) Registro ou
subitens "9.3.1
profissionais c
g) Comprovaç
de um ou mais
fornecido por
aptidão para d
o objeto da lici
h) Comprovaç
sentação de u
pelo CREA ou
responsáveis
relativo à aptid
patíveis com o
i) Apresentaçã
nome dos resp
"b.3", "b.4", "b.
ou privado con
pertinentes e c
O presente ter
catório mencio
As modificaçõ
nicípio (www.a
Os demais iter
abertura do ce
(Fuso Horário
Arapoti, em 11

RATIFICAÇÃ

RATIFICO a
Art. 24, incis
BRIEL RODR
R$ 4.973,00
a despesa co
.002.4.4.90.5
MOBILIÁRIO

Arapoti / PR,

WESLEY CA
Presidente d

EXTRATO D

PROCESSO
DISPENSA D
OBJETO: Aq
CONTRATAN
CONTRATAD
– ME
CNPJ: 07.55
VALOR TOTA
reais).
VIGÊNCIA: 1
ELEMENTO
01.001.01.03
NAS, APARE
PERMANEN
ASSINAM:
WESLEY CA
GABRIEL RO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Certidão Atualizada

:: Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, bem como a situação de regularidade apurada na vigência da Circular CAIXA 204/2001 - de 08 de janeiro a 22 de abril de 2001.

Inscrição: 02032297/0004-45
Razão Social: FUNDACAO DE APOIO A EDUC. PESQ E DES CIENT TEC CEFET/PR

Data de Emissão/ Leitura	Data de Validade	Número do CRF
12/01/2016	12/01/2016 a 10/02/2016	2016011202220831309066
24/12/2015	24/12/2015 a 22/01/2016	2015122405230936931103
05/12/2015	05/12/2015 a 03/01/2016	2015120505511041088901
16/11/2015	16/11/2015 a 15/12/2015	2015111602010860828802
28/10/2015	28/10/2015 a 26/11/2015	2015102803514958668127
09/10/2015	09/10/2015 a 07/11/2015	2015100904290615873416
20/09/2015	20/09/2015 a 19/10/2015	2015092004230184248353
01/09/2015	01/09/2015 a 30/09/2015	2015090102283711707624
13/08/2015	13/08/2015 a 11/09/2015	2015081302523329467583
25/07/2015	25/07/2015 a 23/08/2015	2015072504220748617482