



TERMO DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2023

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE DIVERSOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA O MUNICÍPIO DE SULINA-PR”. Valor total: **R\$ 77.800,00 (Setenta e sete mil e oitocentos reais)**

2. SOLICITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

3. DA JUSTIFICATIVA

Conforme ofício de solicitação: *“justifica-se a contratação de uma empresa especializada para elaboração do serviço supracitado, em virtude da necessidade de realização de Concurso Público ante a falta de servidores para vários cargos.*

A necessidade dos referidos profissionais é imperiosa, de extrema necessidade e urgência, tendo em vista as funções que desempenham.

Ademais, a Administração não conta com servidores no quadro efetivo da Prefeitura municipal, aptos a elaborar e executar o processo exigido por um concurso público.

Considerando recomendação administrativa do Gepatria, pela contratação de uma Universidade Constituída estatutariamente com o a finalidade de promoção do ensino e pesquisa com unidade que ofereça o serviço especializado para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas.

Com isso na pesquisa de preços foram contatadas várias entidades públicas de ensino a fim de atender recomendação do Gepatria e de não se ter qualquer tipo de problemas quanto a execução dos serviços e de dúvidas quanto a idoneidade e a capacidade técnica da empresa executora dos serviços.

Assim a instituição que se pretende contratar é Unioeste (Universidade Estadual do Oeste do Paraná) - que possui grande experiência na execução de diversos editais de concursos públicos, conforme coletânea de atestados de capacidade técnica emitidos por diversos órgãos públicos, demonstrando total competência desta instituição para condução desse concurso público.

Enfatizo, ainda, que tal seleção de pessoal se faz necessário realizar com a maior brevidade possível para que os serviços a serem implantados não sejam prejudicados, assim como, para que a Administração disponha de Candidatos selecionados em lista de espera em caso de necessidade e vacância de vagas.

A Prefeitura Municipal de Sulina realizou seu último concurso público no ano de 2017, cujo prazo de validade já se esgotou, não possuindo no momento, pessoal selecionado para preenchimento de vagas em caso de alguma necessidade.

Existe hoje, no nosso quadro funcional, cerca de 30 servidores contratados através de PSS, com cargo temporário, e com a validade até o mês de maio do ano de 2024.

*Objetivando a regularização e atendimento de **orientação expedida pelo próprio Tribunal de contas do Estado do Paraná que através da Instrução 6214/2023 – CAGE junto ao Processo de contratação temporária de nº 173866/2023, orientou o Município de Sulina a realizar concurso Público para a contratação de servidores para atender as necessidades dos trabalhos profissionais, administrativos e braçais de nossa Municipalidade**”.*



4. RAZÃO DA DISPENSA

A contratação da presente instituição atende aos requisitos legais, com base na Lei nº8.666/93, artigo 24, inciso XIII, na forma de DISPENSA DE LICITAÇÃO, não sendo sob nenhuma hipótese permitida a subcontratação de quaisquer serviços necessários a execução desse objeto.

5. FUNDAMENTO LEGAL

Art. 24, XIII da Lei 8.666/93.

6. CONTRATADA ESCOLHIDA:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA, CNPJ: 76.680.337/0001-84

7. PREÇO:

O valor total dos serviços será R\$ 77.800,00 (Setenta e sete mil e oitocentos reais).

8. JUSTIFICATIVA DO FORNECEDOR E PREÇO

Quanto à justificativa da empresa escolhida para celebração do contrato, foi a que apresentou o menor preço para aquisição pretendida, com base em valores apresentados na pesquisa de mercado aferida de dois orçamentos, e dois contratos de serviços de execução de concurso Público contratado pelo Município de Coronel Vivida e pelo Consorcio Intermunicipal de Saúde.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Conforme parecer contábil, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações (ões) orçamentária(s):

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2023	1516	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.48.01.00	0 – Rec. Ord. Livres

10. PRAZO

O prazo de vigência e execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, sendo vedada a sua prorrogação de acordo com a legislação vigente.

11. ANEXOS:

Minuta de Contrato e documentos de habilitação da empresa contratada.

Sulina/PR, 15 de dezembro de 2023.

EDICEIA SCHAEFER ROSA
Presidente da Comissão de Licitação



CONTRATO Nº xx/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2023

Contrato que entre si celebram de um lado o
MUNICÍPIO DE SULINA e xxxxxxxxxxxx

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SULINA**, com sede na Rua Tupinambá, n. 68, na cidade de SULINA, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **80.869.886/0001-43**, neste ato representado pelo Prefeito **PAULO HORN**, brasileiro, casado, portador do CPF: xxxxxxxxx, com endereço na Rua Tupinambá, 68, centro, na cidade de SULINA PR abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro,, estabelecida na cidade de, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas /MF sob nº, neste ato representada por seu representante legal, CPF:, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da **Lei 8.666/93** e suas alterações subsequentes, ajustam o presente **Contrato de aquisição decorrência do PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 35/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇO E PRAZO:

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE DIVERSOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA O MUNICÍPIO DE SULINA-PR.**

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS

2.1. Os preços, a empresa, as quantidades estimadas de contratação e as especificações dos do presente Contrato encontram-se indicados no quadro abaixo:
Valor total: **R\$ 77.800,00 (Setenta e sete mil e oitocentos reais)."**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE DE CARGOS	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE DIVERSOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA O MUNICÍPIO DE SULINA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ACIMA DESCRITOS; COM PREÇOS PROPOSTOS QUE INCLUEM TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS LICITADOS E SEUS LUCROS, DESDE O EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO ATÉ O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO, BEM COMO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL	SERVIÇO	21	77.800,00



	PARA TODA E QUALQUER FUNÇÃO NECESSARIA PARA A ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, APLICAÇÃO DAS PROVAS, CORREÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO.			
TOTAL GERAL			R\$ 77.800,00	

CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência e execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, sendo vedada a sua prorrogação de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos efetivos e de vagas de cadastro de reserva.

4.2. As normas trabalhistas pertinentes aos cargos efetivos seguirão ao disposto nas Leis mencionada no item 1 deste termo.

4.3. Aos servidores serão assegurados os mesmos direitos previstos no estatuto dos servidores do Município de SULINA no que se referir a:

I- cobertura previdenciária;

II- proporcional de férias ao tempo de serviço prestado;

III- licença-maternidade;

IV- licença-paternidade;

V- proporcional de gratificação natalina ao tempo de serviço prestado;

VI- vale alimentação;

VI - afastamentos decorrentes de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, companheira, pais, padrasto, madrasta, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

4.4 A Comissão responsável pelo concurso da Prefeitura Municipal de Sulina deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de deficiência física de acordo com a Lei e ainda o número de vagas que serão destinadas aos candidatos Afrodescendentes nos termos da Lei.

4.5. Descrição de Cargos, através da apresentação da planilha abaixo, além de constar a descrição dos cargos e os requisitos exigidos para posse.

1-NIVEL SUPERIOR

CARGO	TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO MENSAL
Analista de Sistema - TI	Ensino Superior na área	40	01	01	3.500,00
Arquiteto	Arquitetura	20	00	01	3.000,00
Assistente Social	Assistente Social	30	01	01	3.635,46
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil	20	01		3.259,08
Farmacêutico	Farmácia	40	00	01	3.635,46*
Fiscal Tributário	Superior em Economia, direito, contabilidade ou administração	40	01	01	5.177,28
Psicólogo	Psicologia	40	01	01	3.259,08
Nutricionista	Nutrição	20	00	01	3.259,08

2-MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL



Professor	Pedagogia	20	03	06	2.210,27
Professor	Letras português/inglês	20	01	01	2.210,27
Professor	Educação física	20	01	01	2.210,27
Professor de Educação Infantil	Pedagogia	40	03	04	4.420,54

3-NIVEL MÉDIO

Auxiliar Administrativo I	Ensino Médio	40 horas	03	05	1.879,17
Secretária Escolar	Ensino Médio	40 horas	02	01	1.879,17

4-NIVEL TÉCNICO

Técnico de Enfermagem	Curso Técnico e Registro	40	01		2.138,33* e **
Técnico de Higiene Dental	Curso Técnico ou profissionalizante	40	01		2.138,33*
Técnico de Segurança do Trabalho	Curso Técnico ou profissionalizante	40	01		3.000,00

5-NIVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais I (Masculino)	ALFABETIZADO	44 horas	04	05	1.655,11*
Auxiliar de Serviços Gerais II (Feminino)	ALFABETIZADO	44 horas	04	04	1.504,67*
Motorista	ALFABETIZADO	44 horas	03	02	2.307,28
Operador de Máquina	ALFABETIZADO	44 horas	01	03	2.473,88
Pedreiro	ALFABETIZADO	44 horas	01	01	3.000,00

* 20% sobre o menor salário do quadro geral dos servidores do Município de Sulina, (referente a insalubridade);

**mais complementação ao piso nacional de técnico em enfermagem.

4.5 O presente processo contará com aproximadamente 300 (trezentos) inscritos.

4.6. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

4.6.1. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados na conta específica da Prefeitura de SULINA – PR.

4.6.2. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, conforme item 6, em moeda corrente.

4.6.3. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

4.6.3.1. A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

4.6.3.2. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

4.6.3.3. As inscrições de candidatos portadores de deficiência e COTAS RESERVADAS obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

4.6.3.4. As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observará a legislação pertinente.



4.7. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO:

4.7.1. Após avaliação e aprovação por parte da Prefeitura de SULINA, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de SULINA, o edital do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

4.7.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

4.7.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura de SULINA, editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) homologação das inscrições;
- c) divulgação dos resultados de recursos à homologação das inscrições;
- d) convocação para as provas objetivas;
- e) gabaritos oficiais;
- f) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos dos gabaritos oficiais;
- g) notas das provas objetivas;
- h) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos das notas das provas objetivas;
- i) divulgação dos resultados notas das provas de títulos;
- i) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos das notas das provas de títulos;
- j) divulgação dos resultados finais das provas objetivas e provas de título;
- k) homologação do resultado, já desempatado pelos critérios estabelecidos no edital de concurso.

4.7.2.2. Elaborar e comunicar a Prefeitura de SULINA - PR os editais referentes aos:
a) resultados finais de todas as etapas do certame, já desempatado pelos critérios estabelecidos no edital de concurso;

b) resultado final em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos deficientes físicos e cotas de afrodescendentes, a segunda somente a pontuação dos deficientes físicos; a terceira somente a pontuação dos afrodescendentes;

4.7.2.3. Publicar o aviso do edital constante da alínea "a" do item 7.2.1, bem como as demais comunicações necessárias, e divulgar por meio eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.

4.7.2.4. Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas, anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura de SULINA - PR e em jornais diários de grande circulação no Estado do Paraná.

4.7.2.5. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 7.2.1 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura de SULINA – PR.

4.7.2.6. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 7.2.1 e seus subitens, em caso de incorreção.

4.7.3. Todas as informações dos editais referentes ao concurso, devem estar no formato do layout de importação do SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal do TCE-PR (CSV), para a devida prestação de contas do concurso.

4.8. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO:



4.8.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

4.9. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

4.9.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

4.9.2. Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, endereço eletrônico (e-mail), cargo, horário e local onde farão as provas.

4.9.3. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à comissão especial de concurso.

4.9.4. Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 9.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo, de inscritos deficientes físicos, e de inscritos afrodescendentes.

4.9.5. Durante o processo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

4.9.6. Todas as informações deverão ser disponibilizadas durante o concurso, no formato **CSV**, layout do TCE-PR, para a inclusão dos dados no SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal.

4.10. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

4.10.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone (call center), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

4.10.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos nos prazos definidos no edital de concurso.

4.10.3. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato.

4.11. DO CRONOGRAMA:

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

4.12. DAS ETAPAS:

4.12.1 O Concurso Público compreenderá a seguinte etapa:

1ª Etapa – Provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório;

2ª Etapa – Prova de Título para os cargos de Magistério de caráter classificatório;

4.13. DAS PROVAS OBJETIVAS:

4.13.1. As provas objetivas deverão conter questões inéditas e exclusivas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.



4.13.2 As provas objetivas deverão ser compostas por 5 (cinco) alternativas de múltipla escolha, dentre estas, apenas uma alternativa correta, compreendendo para o concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA: 40 (quarenta) e 50 (cinquenta) questões distribuídas conforme item a).

a). As questões das provas objetivas deverão ser distribuídas da seguinte forma.

CARGOS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	CONHECIMENTO GERAL	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Analista de Sistema - TI	7	7	6	20
Arquiteto	7	7	6	20
Assistente Social	7	7	6	20
Auxiliar Administrativo I	7	7	6	20
Auxiliar de Serviços Gerais I (Masculino)	7	7	6	20
Auxiliar de Serviços Gerais II (Feminino)	7	7	6	20
Engenheiro Civil	7	7	6	20
Farmacêutico	7	7	6	20
Fiscal Tributário	7	7	6	30
Motorista	7	7	6	20
Nutricionista	7	7	6	20
Operador de Máquina	7	7	6	20
Pedreiro	7	7	6	20
Professor (todos)	7	7	6	20
Psicólogo	7	7	6	20
Secretária Escolar	7	7	6	20
Técnico de Enfermagem	7	7	6	20
Técnico de Higiene Dental	7	7	6	20
Técnico de Segurança do Trabalho	7	7	6	20

4.13.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência que requisitarem no formulário de inscrição.

4.13.4. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Prefeitura de SULINA – PR através da comissão organizadora.

4.13.5. As questões das provas serão formuladas de acordo com o conteúdo programático do edital do concurso e em conformidade com a Legislação Municipal e superveniência;

4.13.6. O tempo disponibilizado para realização das provas objetivas não poderá ser inferior a 4 (quatro) horas, podendo o candidato ser dispensado após transcorrido pelo menos 60 (sessenta) minutos do início da prova;

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

4.13.8. Nenhum membro da banca examinadora ou da Comissão Especial de Concurso poderá ter relação de amizade ou parentesco com candidato inscrito no concurso.

4.13.9. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

4.13.10. A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.



4.13.11. As folhas de respostas das questões das provas objetivas e das provas de títulos deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

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

4.13.13. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

4.13.14. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

4.13.15. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

4.13.16. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

4.13.17. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à Comissão Especial de Concurso e à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

4.13.18. A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* pela Comissão Especial de Concurso.

4.13.19. As provas objetivas deverão ser realizadas em um único dia, aplicadas em dois períodos conforme número de inscritos.

4.13.20. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

4.14. DAS PROVAS DE TÍTULOS:

4.14.1. A pontuação das provas de títulos será definida em momento oportuno em conjunto com a comissão especial de concurso público e a empresa executora do certame e terá caráter classificatório;

4.14.2. A prova de Títulos poderá ser realizada mediante a convocação dos aprovados na prova objetiva; ou poderá ser realizada no momento da prova objetiva, havendo a divulgação da pontuação somente dos aprovados na prova objetiva;

4.14.3. A prova de Títulos será realizada para os cargos do plano de Carreira do Magistério de acordo com a Lei Municipal nº 1140/2023.

4.14.4. Compete à empresa contratada:

4.14.4.1. Propor a definição dos critérios e pontuação para a prova de títulos;

4.14.4.2. Elaborar a minuta do edital, quanto aos critérios;

4.14.4.3. Recepcionar os títulos em conformidade ao disposto do edital de concurso;

4.14.4.4. Analisar o conteúdo, avaliar a autenticidade dos documentos recepcionados e atribuir à pontuação de acordo com os títulos apresentados pelo candidato;

4.14.4.5. Emitir relatórios e editais para fins de publicações;

4.14.4.6. Instruir os receptores dos títulos quanto aos procedimentos a serem adotados;

4.14.4.7. Recepcionar, analisar, julgar e divulgar todos os resultados quanto aos recursos que porventura forem interpostos, em tempo pré-definido em edital.

4.14.5. Serão convocados para a prova de títulos somente os candidatos aprovados nas provas objetiva.

4.15. DO PESSOAL:



4.15.1. As bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões de provas, provas de títulos (quando houver), deverão ser compostas por profissionais com titulação na área específica de cada área.

4.15.2. Cada membro componente das bancas examinadoras e da Comissão Especial de Concurso deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau, e amigos inscritos como candidato no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

4.15.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

4.15.4. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

4.15.5. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta no mínimo por:

a)1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;

b)2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 250 (duzentos e cinquenta) candidatos;

c)2 (dois) serventes para cada local de prova;

e)1 (um) segurança por local de prova;

f)1 (um) coordenador por local de prova.

4.15.6. Disponibilizar Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, análise de recursos e pareceres dos mesmos, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

4.16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

4.16.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

4.16.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário disponível e gravado no site da empresa, com opção de impressão.

4.16.3. As situações nas quais será admitido recurso serão definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura de SULINA, no edital de concurso.

4.17. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

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

4.17.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

4.17.3 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de inviolável, devidamente lacrado para o transporte para os locais das provas.

4.17.4. A contratada deverá fornecer sacos plásticos identificáveis para acondicionamento de objetos eletrônicos dos candidatos;



4.17.5. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas entradas dos sanitários, afim de evitar que algum candidato mantenha contato com objeto eletrônico que por ventura não foi colocado nos sacos plásticos...

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

4.17.7. A Prefeitura de SULINA- PR poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

4.18. DOS RESULTADOS:

4.18.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão Especial de Concurso, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento e classificação;

e) listas individuais de candidatos afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, data de nascimento e classificação;

f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

4.18.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura de SULINA - PR.

4.18.3. Todos os editais dos resultados devem estar layouts do TCE-PR, para prestação de contas e inclusão dos dados no SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal.

4.19. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS:

4.19.1 A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas.

4.20. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

4.20.1. As provas serão realizadas na cidade de SULINA – PR, em prédios públicos disponibilizados pela contratante, sendo de inteira responsabilidade da contratada a organização e adequação dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

4.20.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades



especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4.20.3. Os locais escolhidos devem ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais.

4.21. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE SULINA - PR:

4.21.1. O Prefeito de SULINA - PR designará Comissão Especial de Concurso, composta por servidores, na sua maioria efetivos, da administração direta e indireta do Município de SULINA - PR, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a Comissão Especial de Concurso para acompanhar a execução dos serviços;

4.21.2. Competirá ainda à Prefeitura de SULINA - PR

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.
- c) fazer a publicação no órgão oficial dos atos do concurso público.

4.22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

4.22.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação à Prefeitura de SULINA - PR, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura de SULINA - PR, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, e candidatos afrodescendentes e cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

4.22.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

4.22.3. Manter absoluto sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

4.22.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso.

4.22.5. Comprovar através de Cópias de Diplomas Autenticadas em Cartório, a habilitação dos membros das bancas examinadora;

4.22.6 Especificar os conteúdos programáticos para elaboração das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura de SULINA – PR.



4.22.7. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiências físicas, indicadas no formulário de inscrição.

4.22.8. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

4.22.9. Disponibilizar atendimento ao candidato por meio telefônico e eletrônico.

4.22.10. Apresentar à Prefeitura de SULINA dentro dos prazos estabelecidos no cronograma mencionado no item 23.1, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

4.22.11. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.22.12. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

4.22.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

4.22.14. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura de SULINA - PR quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

4.22.15. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura de SULINA – PR fiscalize a execução do contrato.

4.22.16. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

4.22.17. Elaborar formulário para pedido de isenção da taxa de inscrição e providenciar os trâmites necessários para tal análise;

4.22.18. Reaplicar provas em caso de constatação de irregularidade ou nulidades constatadas, sem ônus para a Contratante;

4.22.19. Caberá à Contratada, se necessário, comunicar os órgãos como Polícia Militar, Bombeiros, Departamento Municipal responsável pelo Trânsito, Ministério Público, Copel e Unidade Básica de Saúde, sobre a aplicação das provas do Concurso Público, de acordo com suas fases;

4.23. VEDAÇÃO

4.23.1 É vedada à contratada a subcontratação dos serviços do concurso público.

4.24. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.24.1 A proposta deverá ser feita em folha timbrada com o nome da Instituição, preferencialmente.

4.24.2 A proposta deverá conter o valor total dos serviços e serem executados;

4.24.2 A proposta deverá conter o valor por candidato excedente ao número inicialmente previsto de inscritos.

4.25. DO PAGAMENTO:



4.25.1. O pagamento do objeto de forma parcelada, após a conclusão das fases especificadas, após o recebimento da Nota Fiscal em até 15 (quinze) dias, devendo a nota ser encaminhada ao Secretário de Administração e Finanças, na Rua Tupinambá nº 68, Centro, Sulina Pr., ou através do endereço eletrônico administracao@sulina.pr.gov.br com devido aceite do referido documento, atestado pelo Presidente da Comissão;

4.25.2. O pagamento dar-se-á, conforme segue:

a) 30% (trinta por cento) em até 15 (quinze) dias após a homologação das inscrições;

b) 40% (quarenta por cento) em até 15 (quinze) dias após a aplicação das provas objetivas, e provas de títulos;

c) 30% (trinta por cento) em até 15 (quinze) dias após a finalização dos trabalhos contratados, ou seja, da homologação do resultado final.

4.25.2.1. No caso em que o número de inscrições ultrapasse o número de 300 (trezentos) inscritos, será considerado para o cálculo do percentual das alíneas “a”, “b”, “c”, elencadas acima, o somatório do valor global para o serviço mais o valor adicional de cada inscrição excedente efetivamente paga;

4.25.2.2. Para o cálculo e conseqüente pagamento do valor excedente aos 300 (trezentos) inscritos, considerar-se-á as inscrições efetivamente pagas e o somatório dos valores por inscrição excedente;

4.25.2.3. Em não alcançando o número de 300 (trezentos) inscritos, o valor a ser pago pelo contrato, objeto do presente termo, será o valor global da proposta apresentada em documento específico da empresa Contratada;

4.25.2.4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada em banco por ela indicado.

4.26. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.26.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de SULINA – PR.

4.26.2. O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

4.26.3. Os candidatos nomeados para cargos estatutários estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de SULINA – PR.

4.26.4. A empresa deverá ter a guarda dos documentos relativos ao concurso por um prazo de 10 (dez) anos.

4.26.5 Reaplicar provas em caso de constatação de irregularidade ou nulidades constatadas, sem ônus para a Contratante;

4.26.6 A Comissão Especial para o Concurso Público poderá acompanhar as fases do concurso público, solicitando à Contratada o acompanhamento do processo de correção das provas na sede da empresa;

4.26.7. A Contratada não poderá “Subcontratar” no todo ou em parte os serviços que compõe o objeto especificado ao presente;

4.26.8. Em comum acordo entre as partes, incluir ou excluir da oferta de cargos a concursar, majorando ou diminuindo de forma proporcional o valor do orçamento proposto, de acordo com o nível do cargo.

4.26.9. Da vigência: Sujeitar-se a vigência do Contrato, em conformidade com o prazo de vigência do referido concurso, que não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) meses;

4.26.9.1. A contagem do prazo de vigência dar-se-á a partir da sua assinatura;



4.26.9.2. O prazo de execução do objeto do contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, prorrogáveis a critério da Administração;

4.26.9.3. Os serviços serão prestados de forma continuada e o contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura do contrato, devendo a empresa contratada responder pelo prazo de vigência do Edital de Concurso;

4.26.9.4. O contrato oriundo do presente Termo de Referência poderá ser alterado por acordo entre as partes, mediante assinatura de Termo Aditivo na forma da Lei.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATO

5.1. A critério do Município de Sulina, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(es), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na CONTRATO, será(ão) convocado(s) para retirar a Ordem de Compra, ou assinar Contrato, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e o respectivo CONTRATO.

5.2. O Contrato não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Administração promover a contratação de acordo com suas necessidades.

5.3. O Município de Sulina não está obrigado, durante o prazo de validade, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a contratação pretendida.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Constituem obrigações do órgão Gerenciador DO CONTRATO:

a. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

b. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

c. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.

d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

CLAUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de “ATESTO” no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

7.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. [Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e do Contrato.](#)

7.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.



7.4. O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7.6. O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

7.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

7.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

7.9. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

7.10 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2023	1516	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.48.01.00	0 – Rec. Ord. Livres

Para os demais exercícios financeiros as despesas serão por conta das dotações orçamentárias de cada ano/exercício.

CLÁUSULA TERCEIRA – CRITÉRIO DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

3.1. Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

a) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea “d” do art. 65 da Lei 8.666/93.

b) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais, SENDO ADOTADO COMO ÍNDICE OFICIAL O IGPM.

3.2. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea “b” da Lei nº. 8666/93.

3.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a CONTRATAÇÃO, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

3.4. A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

3.5. Serão incorporados a este CONTRATO, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO GESTOR DA CONTRATO



4.1. O Órgão Gerenciador do CONTRATO será o Responsável pela Secretaria de Administração e Finanças.

4.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA QUINTA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução da CONTRATO, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

a) Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem A CONTRATO ou pela não observância das normas legais;

b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do CONTRATO.

c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeita Municipal.

5.2. A solicitação da CONTRATADA, para rescisão da CONTRATO deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste CONTRATO, caso não aceitas as razões do pedido.

5.3. O presente CONTRATO poderá ser extinto automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Constituem obrigações do órgão Gerenciador DO CONTRATO:

a. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

b. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

c. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.

d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a. Executar a entrega dos produtos obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo 1 (Termo de Referência) do edital do Dispensa por Justificativa.

b. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas no presente contrato.

c. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura do presente contrato.

d. Manter, durante o prazo de vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório dispensa por justificativa n.º 35/2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:



I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coerciva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações das práticas acima previstas; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A execução DO CONTRATO, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral CONTRATOS e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

8.2. Faz parte integrante, OS TERMOS CONSTANTES NO PROCESSO DE **Dispensa de Licitação nº 35/2023** e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

8.3. A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar O CONTRATO e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Dispensa de Licitação nº 35/2023**.

8.4. Fica estipulada a multa equivalente a 2% (dois) por cento do valor do contrato, na qual incorrerá a parte que infringir qualquer cláusula deste, com a faculdade, para a parte inocente, de poder considerar simultaneamente rescindida a locação, obedecidas as formalidades legais;

8.5. Quaisquer estragos ocasionados ao imóvel e suas instalações, bem como, as despesas a que o proprietário for obrigado por eventuais modificações feitas no imóvel pelo LOCATÁRIO, não ficam compreendidas na multa da cláusula 14, mas serão pagas à parte;

8.6. O imóvel, objeto desta locação, destina-se exclusivamente a funcionar como dependência da Prefeitura Municipal de Sulina, não se podendo alterar sua destinação, sem o expresse consentimento do LOCADOR;

8.7. As partes firmam o presente instrumento em **03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de São João, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Sulina/PR, XX de XXXXXXXX de 2023.

Município de Sulina
PAULO HORN
Prefeito
Contratante

XXXXXXXXXX
CNPJ nº XXXXXXXXXX
Contratada

GELSO ROBERTO CHIOQUETTA
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Gestora responsável pela fiscalização do contrato

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

ANEXOS:

- 1) Contrato Social;
- 2) Cartão de CNPJ;
- 3) CND Federal;
- 4) CND Estadual;
- 5) CND Municipal;
- 6) Certidão FGTS;
- 7) CNDT;
- 8) Falência e Concordata;
- 9) Declaração.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Sulina (Pr), 15 de dezembro de 2023.

DE: PREFEITO MUNICIPAL
PARA: Comissão de licitações;

Tendo em vista as recomendações e o teor favorável dos pareceres exarados pelos setores competentes do Município, especialmente o exame de legalidade positivo, bem como considerando ainda o mérito em si da contratação proposta, plenamente compatível com o interesse público refletido no caso concreto na necessidade imediata da população de sulina de acesso ao objeto proposto, **RATIFICO** a contratação direta POR DISPENSA DE LICITAÇÃO do seguinte objeto: **“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE DIVERSOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA O MUNICÍPIO DE SULINA-PR”**. Valor total: **R\$ 77.800,00 (Setenta e sete mil e oitocentos reais)** e **DETERMINO** à adoção das medidas competentes necessárias. Dê-se a publicidade e divulgação recomendada nos exatos termos do parecer jurídico retro.

PAULO HORN
Prefeito Municipal



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2023

Fundamentado no Art. 24, XIII, da Lei nº. 8.666/93, RATIFICO a dispensa de licitação para contratação **“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE DIVERSOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA O MUNICÍPIO DE SULINA-PR”**.

Contratante: Município de SULINA-PR

CNPJ: 80.869.886/0001-43

Contratada: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA

CNPJ: 76.680.337/0001-84

Vigência: DE 15/12/2023 A 15/12/2024

Valor: R\$ 77.800,00 (Setenta e sete mil e oitocentos reais)

Fundamento: Art. 24, XIII, da Lei nº. 8.666/93

Sulina, 15 de dezembro de 2023.

PAULO HORN
Prefeito Municipal



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO MURAL DO TCE

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO ELETRÔNICO