



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

**GABINETE DO PREFEITO  
DE: PREFEITO MUNICIPAL  
PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
DATA: 17/11/2014**

Autorizo o pleiteado pela Senhora Secretária Municipal de Administração dentro do valor informado na requisição n.º 405/2014.

Encaminhe-se o presente processo para o Departamento de Licitações para indicação da modalidade e providências referentes à elaboração das minutas e trâmite processual necessário.

**Eduardo Antonio Dalmora**  
Prefeito de Matinhos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

**DE: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**PARA: CONTROLADORIA E PROCURADORIA JURIDICA**  
**DATA: 17/11/2014**

Conforme determinação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, entendemos que a contratação solicitada deva ser promovida na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO. Desta forma, elaboramos as respectivas minutas.

Através deste, encaminho a Vossa Senhoria minuta do contrato de licitação, modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93 para os fins previstos no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Atenciosamente

**VERLY OLIVETE**  
Diretor do Departamento de Licitações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

## RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º \_\_\_/2014 - PMM

O Prefeito Municipal de Matinhos torna público a RATIFICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º \_\_\_/2014 – PMM**, que prevê a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento e execução de concurso público, para Prefeitura Municipal de Matinhos, conforme Proposta Técnico-Financeira nº 001/2014, em favor da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, considerando a previsão de 4.000 (quatro mil reais) inscritos pagantes, o valor global do concurso é de R\$299.000,00 (duzentos e noventa e nove mil reais), com base no Art. 24, inciso XIII, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, de acordo com o parecer jurídico proferido pela Assessoria Jurídica do Município.

Matinhos, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**EDUARDO ANTÔNIO DALMORA**

Prefeito Municipal

**EDUARDO ANTÔNIO DALMORA**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2014

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_/2014

PROCESSO Nº \_\_\_\_/2014

## CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MATINHOS E A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ.

De um lado, o Município de Matinhos, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22 no município de Matinhos, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.017.466/0001-61, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Eduardo Antonio Dalmora, portador do RG n.º 1.326.821-5 e CPF n.º 337.613.459-68 e de outro lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, nos termos da lei n.º 1254 de 04 de dezembro de 1950, organizada sob a forma de autarquia de regime especial, com sede à rua XV de Novembro, nº. 1.299, no município de Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 75.095.679/0001-49, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Reitor, Professor Dr. **ZAKI AKEL SOBRINHO**, portador da cédula de identidade nº. 1.439.536-PR e CPF nº. 359.063.759-53, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 30, inciso XII do estatuto da UFPR; Resolvem de comum acordo firmar o presente Termo de Contrato de acordo com a Lei nº. 8.666/93, Decreto 6.170/07, a Resolução 36/04-COUN, dispensa de licitação nº 035/2014, aplicáveis no que couber, e de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação da UFPR para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento e execução do Concurso Público para o Município de Matinhos, para provimento de vagas para cargos de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Técnico e Nível Superior de acordo com a Proposta Técnico-Financeira nº 001/2014.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

Os serviços serão executados pelo NÚCLEO DE CONCURSOS da Universidade Federal do Paraná/UFPR, sob a responsabilidade de seu Coordenador Geral, Prof. Mauro José Belli, considerando os termos do presente contrato.

#### Parágrafo Primeiro:

A metodologia dos trabalhos, objeto deste Contrato, será desenvolvida de acordo com a Proposta Técnico-Financeira nº 001/2014, para planejamento e execução do concurso público, apresentada ao Município de Matinhos.

#### Cargos:

**Nível Fundamental:** Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico/ Encanador, Borracheiro, Carpinteiro, Cozinheiro/ Merendeira, Estofador, Padeiro, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Eletricista de Autos, Latoeiro, Mestre de Obras, Marceneiro, Mecânico de Maquinas e Veículos, Operador de Máquinas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

Pesadas, Soldador, Atendente Infantil, Auxiliar de Consultório Dentário, Motorista D e C, e Agente Comunitário de Saúde.

**Nível Técnico/ Médio:** Técnico de Contabilidade, Técnico em Manutenção de Serviços de Telefonia, Técnico em Segurança do Trabalho, Topógrafo, Técnico em Análises Clínicas/ Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Vigilância Sanitária, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental/ Saúde Bucal, Químico, Guarda Municipal e Fiscal de Obras e Posturas.

**Nível Superior: Assistente Social,** Bibliotecário/ Documentalista, Engenheiro Sanitarista, Auditor de Tributos Municipais, Engenheiro Florestal, Engenheiro Civil, Bacharel em Saúde Coletiva, Farmacêutico com Habilitação em Análise Clínica, Médico Anestesiologista, Médico Clínico Geral, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Radiologista, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico ESF, Médico do Trabalho/ Perito Auditor, e Psicólogo.

**Nível Superior Magistério:** Educador Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Educação Artística e Professor de Educação Física.

## **Parágrafo Segundo:**

Prova para todos os cargos:

- **Primeira Fase:** Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, conterà 40 (quarenta) questões objetivas, contendo cada questão 05 (cinco) alternativas das quais apenas uma será correta.
- **Segunda Fase:** Prova de Aptidão Física para os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva, para o cargo de Guarda Municipal. Consiste nos testes
- **Terceira Fase:** Avaliação Psicológica para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal, aprovados na segunda fase do concurso público.

## **Parágrafo Terceiro:**

O concurso público será realizado preferencialmente no município de Matinhos e região litorânea.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a. Elaborar o edital do concurso público.
- b. Coordenar e acompanhar os serviços, objeto do presente Contrato.
- c. Fornecer todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas para o bom desempenho deste Contrato, incluindo as informações acerca do conteúdo programático para a elaboração das provas pela UFPR.
- d. Publicar os editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer materiais pertinentes ao concurso público externo na Imprensa oficial, nos termos das exigências legais e divulgar o concurso público nos órgãos de imprensa.
- e. Homologar o resultado final do concurso público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

- f. Retirar todo o material utilizado no concurso público (provas, cartões-resposta, etc) no prazo de 3 (três) meses após a homologação do resultado.
- g. Guardar pelo período de 5 (cinco) anos o material não disponibilizado aos candidatos quando da realização das fases do concurso público.
- h. Manter e controlar as futuras vagas do Cadastro Reserva.
- i. Caberá a Contratante a divulgação de informações do concurso público, após a entrega do resultado final, nos termos previstos no item PP. da cláusula quarta.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a. Designar um coordenador institucional responsável pelo acompanhamento das atividades no âmbito deste Contrato e para a elaboração anual do relatório de atividades submetido ao Setor ou Pró-Reitoria a que o projeto estiver vinculado.
- b. Administrar os recursos financeiros auferidos na execução do objeto, de acordo com o Plano de Trabalho constante do presente Termo de Contrato.
- c. Divulgar Edital elaborado pelo Município de Matinhos, a ser disponibilizado aos candidatos pela Internet, na página do Núcleo de Concursos: [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), e no site da Prefeitura Municipal de Matinhos.
- d. Colaborar na elaboração do Edital em relação aos procedimentos de aplicação das provas executados pelo Núcleo de Concursos.
- d. Aplicar a prova prática para os cargos de nível fundamental.
- e. Processar as inscrições. O processo de inscrição será realizado via Internet, na página do NC.
- f. Desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, seguindo as orientações e necessidades da parte contratante.
- g. Desenvolver e elaborar as páginas html do processo de inscrição via Internet.
- h. Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço.
- i. Elaborar e aprovar o boleto bancário de pagamento das inscrições.
- j. Validar por meio eletrônico das inscrições pagas.
- k. Informar o registro de pagamento das inscrições on-line, diariamente.
- l. Desenvolver e disponibilizar para a contratante página on-line de acompanhamento das inscrições.
- m. Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição.
- n. Elaborar as questões das provas, conforme conteúdo programático a ser fornecido pelo Município de Matinhos.
- o. Imprimir e acondicionar as provas obedecendo a normas de sigilo e segurança.
- p. Elaborar o layout e impressão dos cartões-resposta.
- q. Dar atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados.
- r. Emitir relatório de ensalamento dos candidatos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

- s. Desenvolver uma página HTML para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova.
- t. Indicar os espaços físicos, onde será realizada a aplicação da prova.
- u. Planejar a organização e logística concernente à aplicação da prova objetiva.
- v. Organizar a sinalização dos locais de aplicação das provas para orientação dos candidatos.
- w. Convocar e treinar os profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação da prova.
- x. Convocar e treinar o pessoal responsável pela aplicação da prova.
- y. Convocar e treinar o pessoal responsável pela segurança do concurso público.
- z. Convocar e treinar docentes como responsáveis pela preparação dos locais de aplicação da prova.
- aa. Convocar e treinar aplicadores de prova e fiscais de corredor.
- bb. Providenciar assistência médica nos locais de provas.
- cc. Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, nos dias de realização do concurso público.
- dd. Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 horas após o término das provas.
- ee. Efetuar a leitura óptica e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos.
- ff. Receber analisar e responder, no prazo estipulado, de acordo com a fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, aos recursos impetrados e proceder às correções necessárias, quando houver.
- gg. Aplicar a prova de aptidão física para o cargo de Guarda Municipal.
- hh. Aplicar os testes para a avaliação psicológica para o cargo de Guarda Municipal.
- ii. Desenvolver sistema para apuração do concurso público.
- jj. Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos em Edital.
- kk. Emitir relatórios de apuração.
- ll. Divulgar resultados.
- mm. Elaborar instrumento que permita consulta individual ao desempenho do candidato.
- nn. Elaborar comunicados, relatórios, cadastros e listagens.
- oo. Dar assessoria técnica à CONTRATANTE em relação ao concurso público, no prazo de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais.
- pp. Caberá a Contratada a divulgação de informações no *site*, até a entrega do resultado final e respectiva homologação do concurso público.
- qq. Arquivar os cadernos de prova e demais documentos no Núcleo de Concursos da UFPR, no período de 3 (três) meses a partir da entrega dos relatórios finais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

## **CLÁUSULA QUINTA – DA FUNDAÇÃO DE APOIO**

A Universidade Federal do Paraná poderá conveniar com uma de suas Fundações de Apoio, se julgar necessário, para apoio à execução do objeto do presente acordo. **Parágrafo Único:** O repasse de recursos nesses casos deverá ocorrer no elemento de despesa 33.50.39.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS RECEITAS E DESPESAS**

- a. O valor da prestação de serviço pactuada terá por base o número de inscritos, considerando a estimativa de até 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos, o valor da prestação de serviços será R\$ 299.000,00 (duzentos e noventa e nove mil reais), e o custo por candidato excedente a 4.000 (quatro mil) inscritos, será R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).
- b. O Contratante recebe o valor das inscrições em conta aberta específica para este fim.
- c. Na hipótese do valor arrecadado com as inscrições não atingir o preço estipulado de R\$ 299.000,00 (duzentos e noventa e nove mil reais), o valor financeiro correspondente à diferença deverá ser repassado à UFPR.
- d. Caso o número de inscrições efetivadas e pagas seja superior ao número previsto, o valor arrecadado com as inscrições dos candidatos cobrirá os custos adicionais no item 3.1 desta proposta, ou seja, o custo por candidato excedente será R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).
- e. O valor excedente ao valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por candidato será destinado à cobertura de gastos operacionais de responsabilidade do Município de Matinhos.
- f. O repasse do valor contratual à UFPR, será efetuado da seguinte maneira: até 10 (dez) dias corridos após o término do período das inscrições, na proporção de 60% (sessenta por cento) do valor contratado; 20% (vinte por cento) em até 10 dias úteis após a data de realização das provas do concurso e 20% (vinte por cento), em até 15 (quinze) dias úteis após a homologação do resultado final, mediante apresentação de GRU.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante notificação e justificativa, por escrito, com antecedência de no mínimo 90 (noventa) dias, fazendo-se o levantamento econômico-financeiro para efeito de encerramento de contas e ressarcimento de importâncias porventura devidas. Havendo pendências, as partes definirão, mediante Termo de Encerramento do Contrato, as responsabilidades de cada uma pela conclusão ou encerramento dos serviços.

### **Parágrafo Único:**

O inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato assegurará o direito de dá-lo por rescindido, mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO SIGILO**

A UFPR compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços, objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

A inexecução total ou parcial do Contrato garante a prerrogativa de aplicar as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa.

R. Pastor Elias Abrahão, 22 – Centro – Matinhos Paraná - Brasil

Fone (41) 3971-6012 Fax (41) 3971-6013

[www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS**

Todos os bens adquiridos com os recursos financeiros deste Contrato, ao seu término, deverão ser incorporados ao patrimônio da UFPR, com comunicação escrita do Coordenador do Projeto designado pela UFPR.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES**

O presente Termo de Contrato vigorará pelo prazo de 12(doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado e/ou alterado através de Termo Aditivo, a ser formalizado entre as partes, atendendo o limite máximo de 60 (sessenta) meses para a sua realização, conforme o Artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

### **Parágrafo Único:**

As obrigações aqui contratadas se exaurem com o encerramento do concurso que ocorre quando da elaboração do relatório de homologação dos procedimentos que fazem parte do concurso, encaminhados pelo Núcleo de Concursos/ PROGRAD/ UFPR e mediante aceitação pelo CONTRATANTE, exceto para situações de conhecimento superveniente para qualquer das partes, caso em que o contrato será prorrogado, se a execução exceder o prazo de vigência, sem ônus para o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida deste instrumento ou de seus aditamentos será efetivada por extrato no Diário Oficial da União, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 60 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, correndo as despesas por conta da UFPR.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DE RECOLHIMENTOS DE CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PATRONAIS E TRIBUTAÇÕES**

É de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE o recolhimento de contribuições sociais patronais e tributações, eximida a UFPR de qualquer solidariedade ou obrigação, no caso de discussões judiciais decorrentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos relativos à execução deste Contrato serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, podendo-se recorrer às normas de direito público, em especial, àquelas contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Contrato que não possam ser solucionadas por entendimento direto entre as partes, fica eleito o foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária do Paraná, Circunscrição de Curitiba, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para os mesmos fins, na presença das testemunhas abaixo.

Matinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

**CONTRATANTE:**

**Eduardo Antonio Dalmora  
Prefeito Municipal**

**CONTRATADA:**

**Zaki Akel Sobrinho  
Reitor da Universidade Federal do Paraná**

**TESTEMUNHAS:**

**(1)**.....

Nome:

CPF:

**(2)**.....

Nome:

CPF: