



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2018 - PMM

O Prefeito Municipal de Matinhos torna público a RATIFICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2018 – PMM**, que prevê a **Contratação da Universidade Federal do Paraná e a Fundação da Universidade Federal do Paraná para a prestação de serviços técnicos especializados de PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE MATINHOS** para provimento dos cargos, em favor da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR)**, inscrita no CNPJ nº 75.095.679/0001-49 e da **FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA CULTURA - FUNPAR**, inscrita no CNPJ sob nº 78.350.188/0001-95, no valor de **R\$ 402.445,42 (quatrocentos e dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)**, com base no Art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, de acordo com o parecer jurídico proferido pela Procuradoria Geral do Município.

Matinhos, 08 de outubro de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito de Matinhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 087/2018 - PMM

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2018 - PMM

PROCESSO Nº 202/2018 - PMM

Processo nº 23075.031.648/2018-97

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MATINHOS, A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ E A FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA CULTURA.

De um lado, **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Pastor Elias Abrahão, 22, no município de Matinhos, Estado do Paraná, inscrito CNPJ/MF sob o nº. 76.017.466/0001-61, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por Prefeito Sr. **RUY HAUER REICHERT**, portador da cédula de identidade nº 795.304-60000 SESP/PR e CPF nº 354.262.099-87, no uso de suas atribuições;

E de outro, na qualidade de **CONTRATADAS**, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, doravante denominada **UFPR**, pessoa jurídica de Direito Público, nos termos da lei nº 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. **RICARDO MARCELO FONSECA**, portador da cédula de identidade nº 18328 OAB-PR e CPF nº 729.663.519-34, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 30, inciso XII do estatuto da UFPR; e a **FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA CULTURA - FUNPAR**, doravante denominada FUNPAR, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Curitiba, na Rua João Negrão, 280, inscrita no CNPJ sob nº 78.350.188/0001-95, neste ato representada por seu Diretor Superintendente, Dr. **JOÃO DA SILVA DIAS**, portador da cédula de identidade RG nº 3.096.943-PR e CPF sob nº 449.581.109-68, por seu Diretor de Administração e Finanças, Dr. **ENIO FABRÍCIO OSTROVSKI PONCZEK**, portador da cédula de identidade RG nº 6.276.793-6/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 015.197.309-18, e por se Diretor de Programas, devidamente autorizados nos termos do Estatuto da FUNPAR, ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços, com fundamento no artigo 24, incisos VIII e XIII da Lei n.º 8.666/93, assim como nos termos da Lei nº 8.958/94, Resolução 41/17 – COPLAD, que será regido pelas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação da Universidade Federal do Paraná e a Fundação da Universidade Federal do Paraná para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento e execução do Concurso Público Município de Matinhos, conforme Termo de Referência constante no processo, para provimento dos cargos:

Nº	Cargo	Nível	Vagas
----	-------	-------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

1	Agente Comunitário de Saúde	Fundamental	7
2	Atendente Infantil		5
3	Auxiliar de Serviços Gerais		10
4	Cozinheira /Merendeira		5
5	Eletricista		1
6	Fiscal de Obras e Posturas		1
7	Mestre de Obras		2
8	Monitor de Transportes		1

Nº	Cargo	Nível	Vagas	
9	Motorista C	Fundamental	2	
10	Motorista D		2	
11	Operador de Máquinas Pesadas		1	
12	Padeiro		1	
13	Pedreiro		1	
14	Pintor		1	
15	Agente de Combate de Endemias	Médio	1	
16	Educador Social		6	
17	Fiscal de Tributos		1	
18	Fiscal do Meio Ambiente		1	
19	Fiscal Sanitarista	1		
20	Técnico Administrativo	Técnico	6	
21	Técnico em Contabilidade		1	
22	Técnico em Enfermagem		17	
23	Técnico em Informática		1	
24	Técnico em Saúde Bucal		1	
25	Topógrafo		1	
26	Técnico em Radiologia		1	
27	Advogado		Superior	1
28	Arquiteto			1
29	Assistente Social			5
30	Coordenador Educacional	5		
31	Contador	1		
32	Dentista ESF	1		
33	Enfermeiro	6		
34	Engenheiro Civil	1		
35	Engenheiro em Segurança do Trabalho	1		
36	Farmacêutico c/Habilitação Análise Clínica	1		
37	Fisioterapeuta	1		
38	Fonoaudiólogo	1		
39	Nutricionista	2		
40	Professor Ensino Fundamental	12		
41	Professor Educação Física	6		
42	Professor de Artes	1		
43	Psicólogo	3		
44	Terapeuta Ocupacional	1		
45	Médico Anestesiologista	1		
46	Médico Cardiologista	1		
47	Médico Clínico Geral	1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

48	Médico Ginecologista e Obstetra	1
49	Médico Intensivista Internista	1
50	Médico Neuropediatra	1
51	Médico Ortopedista	1
52	Médico Pediatra	1
53	Médico Psiquiatra	1
		137

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

- Os serviços serão executados pelo NÚCLEO DE CONCURSOS da Universidade Federal do Paraná/UFPR, sob a responsabilidade do Prof. Dr. Altair Pivovar, Coordenador Geral do Núcleo de Concursos – NC/UFPR, considerando os termos do presente contrato;
- A metodologia dos trabalhos, objeto deste Contrato, será desenvolvida de acordo com a Proposta Técnica Financeira nº 029/2018;

2.1. Composição das provas:

3. Nível	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos	Total
Fundamental	10	10	0	0	20
Médio	10	10	10	10	40
Técnico	10	10	0	20	40
Superior	15	0	0	25	40
Superior - Advogado	0	0	0	40	40

- O concurso público será realizado no município de Matinhos e Curitiba na data estipulada no Edital;
- A gestão administrativa e financeira dos recursos será de responsabilidade da FUNPAR, conforme descrito na cláusula quarta, deste contrato

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA UFPR

- 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;
- Elaborar o Edital do concurso público, em conjunto com o Contratante;
- Divulgar Edital elaborado pelo Contratante, a ser disponibilizado aos candidatos pela *Internet*, na página do Núcleo de Concursos: www.nc.ufpr.br, e no *site* do Contratante;
- Disponibilizar e gerenciar por meio de seu *site*, o processo de inscrição por meio de formulário específico coletando informações de interesse do processo do concurso e do próprio contratante;
- Processar as inscrições via *Internet* e desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, em conformidade com o objeto do contrato;
- Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando *backups* diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

7. Disponibilizar e gerenciar por meios eletrônicos, o boleto bancário de pagamento das inscrições;
8. Elaborar e aprovar o boleto bancário de pagamento das inscrições;
9. Validar por meio eletrônico as inscrições pagas a partir de informações disponibilizadas pelo contratante;
10. Desenvolver e disponibilizar para o contratante página *on-line* de acompanhamento das inscrições;
11. Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;
12. Indicar o conteúdo programático e bibliografia das questões das provas, com base nas atribuições dos cargos fornecida pelo Contratante;
13. Elaborar as questões das provas conforme conteúdo programático;
14. Imprimir e acondicionar as provas obedecendo a normas de sigilo e segurança;
15. Elaborar o *layout* e impressão dos cartões-resposta;
16. Dar atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados;
17. Emitir relatório de ensalamento dos candidatos;
18. Desenvolver uma página *html* para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;
19. Indicar os espaços físicos, onde serão realizadas as provas;
20. Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas;
21. Organizar a sinalização dos locais de aplicação das provas para orientação dos candidatos;
22. Convocar e treinar os profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação das provas;
23. Convocar e treinar o pessoal responsável pela aplicação das provas;
24. Convocar e treinar o pessoal responsável pela segurança do concurso público;
25. Convocar e treinar docentes como responsáveis pela preparação dos locais de aplicação das provas;
26. Convocar e treinar os aplicadores de prova e fiscais de corredor;
27. Providenciar assistência médica nos locais de prova;
28. Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, no dia de realização do concurso público;
29. Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 horas após o término das provas;
30. Efetuar a leitura óptica e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;
31. 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;
32. Desenvolver sistema para apuração do concurso público;
33. Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos em Edital;
34. Emitir relatórios de apuração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

35. Divulgar resultados;
36. Elaborar instrumento que permita consulta individual ao desempenho do candidato;
37. Elaborar comunicados, relatórios, cadastros e listagens;
38. Dar assessoria técnica ao Contratante em relação ao concurso público, no prazo de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais;
39. 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.
40. Manter sob sua guarda as informações eletrônicas do processo de avaliação por 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA FUNPAR

1. Receber e administrar os recursos financeiros advindo deste instrumento, contabilizá-los e movimentá-los em conta bancária específica do projeto, bem como aplicá-los no mercado financeiro;
2. Operacionalizar financeiramente os serviços com a banca examinadora de elaboração e avaliação das provas objetivas e discursivas;
3. Operacionalizar financeiramente a aquisição de materiais, equipamentos e serviços necessários ao certame nos termos do Decreto nº 8.241/2014;
4. Remunerar o pessoal responsável pela limpeza nos locais das provas;
5. Remunerar o pessoal responsável pela segurança do concurso público;
6. Remunerar os docentes responsáveis pela preparação e supervisão dos locais de aplicação das provas;
7. Remunerar os aplicadores de prova, fiscais de banheiro e fiscais de corredor e demais equipes envolvidas no processo;
8. Recolher à Conta Única do Tesouro Nacional, as taxas de ressarcimento e outras despesas da UFPR conforme legislação aplicável;
9. Encaminhar à UFPR, até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do Contrato, a Prestação de Contas dos recursos aplicados na execução do concurso público em cumprimento ao disposto no artigo 3ºA da Lei nº. 8.958/94, demonstrando o recolhimento de eventual saldo à Conta Única do Tesouro Nacional, na forma do Decreto nº 7.423/2010.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Elaborar o Edital normativo, com o assessoramento do Núcleo de Concursos da UFPR;
2. Coordenar e acompanhar os serviços, objeto do presente Contrato;
3. Fornecer todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas para o bom desempenho deste Contrato;
4. Análise dos títulos;
5. 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;
6. Homologar o resultado final do concurso público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

7. Manter e controlar as futuras vagas do cadastro reserva;
8. Retirar todo o material utilizado no concurso público (provas, cartões-resposta, etc) no prazo de 3 (três) meses após a homologação do resultado;

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

1. O valor global estimado do concurso público, considerando a previsão de até 5.000 (cinco mil) inscritos pagantes, é de R\$ 402.445,42 (quatrocentos e dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos);
2. O valor das inscrições será creditado em conta aberta pela Contratada FUNPAR, especificamente para este fim;
3. Caso o número de inscritos ultrapasse o previsto, o valor arrecadado com a inscrição desse candidato excedente será rateado na proporção de 60% (sessenta por cento) para que o Núcleo de Concursos custeie sua participação no Concurso e 40% (quarenta por cento) para o Município de Matinhos;
4. Na hipótese de o valor arrecadado com as inscrições não atingir o valor estabelecido, o valor referente à diferença entre o arrecadado e o estabelecido no item 9.1, deverá ser pago pela Contratante à Contratada FUNPAR da seguinte maneira:
 - 60% (sessenta por cento) em até 15 (quinze) dias úteis antes da realização da prova objetiva, (sessenta por cento);
 - 20% (vinte por cento) até 10 (dez) dias corridos após a data de aplicação das provas;
 - 20% (vinte por cento) 15 (quinze) dias corridos após a homologação do resultado final;
5. Os valores correspondentes aos percentuais supracitados serão creditados em conta corrente aberta pela Contratante FUNPAR especificamente para esse fim, mediante apresentação de Nota Fiscal;
6. A análise e concessão das solicitações de devolução de inscrições serão de responsabilidade da Contratante.

Parágrafo primeiro – A FUNPAR receberá, a título de despesas administrativas e operacionais pelos serviços prestados para a UFPR, o valor equivalente a 10% (dez por cento) do montante arrecadado sem qualquer ônus ao Município de Matinhos, considerando o valor contratual estimado de **R\$ 402.445,42 (quatrocentos e dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)**.

Parágrafo segundo – Para ressarcimento à UFPR decorrente do uso de suas instalações, a FUNPAR recolherá os valores previstos no Art. 33 da Resolução 41/17 – COPLAD ou naquela que vier a substituí-la, via Guia de Recolhimento da União (GRU), na conta Única da UFPR.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços ora contratados, através da colaboradora Katerine Ondina Herdt Correa, matrícula 7404-7, competindo-lhe atestar os serviços executados, bem como lançar impugnação escrita ou verbal quando estes forem realizados em desacordo com os Anexos deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único - A fiscalização do presente Contrato pelas Contratadas fica a cargo da servidora Tania Lazier Gabardo, matrícula 2951836.

CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO

Todas as informações da Contratante, a que as Contratadas tiverem acesso, fornecidas diretamente pela Contratante ou adquiridas em decorrência da execução do objeto deste Contrato são e serão tratadas como confidenciais.

Parágrafo primeiro - As Contratadas se obrigam a manter o absoluto sigilo de todas as informações obtidas em razão do serviço objeto deste Contrato, estando, portanto, proibida de divulgá-las, transmiti-las, disseminá-las, disponibilizá-las direta ou indiretamente, a quem quer que seja, ou utilizá-las para qualquer fim escuso, que possa causar danos, salvo no caso de específica autorização escrita da Contratante.

CLÁUSULA NONA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS

Todos os bens adquiridos com os recursos financeiros deste Contrato, deverão ser transferidos pela FUNPAR e incorporados ao Patrimônio da UFPR, com comunicação escrita ao Coordenador do Projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A FUNPAR deverá em até 60 dias após o período 12 (doze) meses. Prestar Contas dos recursos arrecadados e das despesas realizadas com a gestão do presente contrato, apresentando os seguintes documentos:

- I – Relatório de cumprimento do objeto;
- II – Plano de trabalho;
- III – Cópia do instrumento pactuado;
- IV – Demonstrativos de receitas e despesas;
- V – Relação de pagamentos, com suas respectivas notas e comprovantes fiscais, identificando o nome do beneficiário e seu CNPJ ou CPF;
- VI – Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal;
- VII – Guias de recolhimentos à Conta Única da UFPR;
- VIII – Extratos da conta bancária específica;
- IX – Relação dos bens transferidos e incorporados ao patrimônio da UFPR;
- IX – Relatório de fiscalização / parecer.
- X – Relatório Técnico de Atividades;
- XI – Relatório de Capacitados e Treinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

XII– Relação dos Bens adquiridos e comprovante de incorporação destes ao patrimônio da UFPR.

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 – 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 DÉCIMA QUARTA – 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.

Parágrafo Único: O descumprimento dos prazos acordados que incorrerem em prejuízo ao cronograma do concurso público, ensejará multa contratual de 10% do valor total contratado, sem prejuízo das perdas que vier dar causa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DE RECOLHIMENTOS DE CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PATRONAIS E TRIBUTAÇÕES

É de exclusiva responsabilidade de cada Parte o recolhimento de contribuições sociais patronais e tributações, na medida em que seja definida legalmente como contribuinte, eximindo a outra Parte de qualquer solidariedade ou obrigação, no caso de discussões judiciais decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 SÉTIMA – 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, Seção Judiciária do Paraná, Subseção de Curitiba, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os mesmos fins, na presença das testemunhas abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

Matinhos/PR, 08 de outubro de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

RICARDO MARCELO FONSECA
Reitor da UFPR

JOÃO DA SILVA DIAS
Superintendente da FUNPAR

ENIO FABRICIO OSTROVSKI PONCZEK
Diretor de Administração e Finanças da FUNPAR

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: