



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

**GABINETE DO PREFEITO
DE: PREFEITO MUNICIPAL
PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DATA: 16/07/2014**

Autorizo o pleiteado pela Senhora Secretária Municipal de Administração dentro do valor informado na requisição n.º 236/2014.

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: 16/07/2014

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2014

CONTRATO 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, 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. Raul Von Der Heyde, 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.

Parágrafo Segundo:

Prova para todos os cargos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

- **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.
- **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.
- 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.

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, e no site da Prefeitura Municipal de Matinhos.
- 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

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

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

www.matinhos.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

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.
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

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.** 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.

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

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, no Município de Matinhos, 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.

CONTRATANTE:

Eduardo Antonio Dalmora
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

Zaki Akel Sobrinho
Reitor da Universidade Federal do Paraná

TESTEMUNHAS:

(1)
Nome:
CPF:

(2)
Nome:
CPF: