



# 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
		<b>137</b>

## 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	<b>20</b>
Médio	10	10	10	10	<b>40</b>
Técnico	10	10	0	20	<b>40</b>
Superior	15	0	0	25	<b>40</b>
Superior - Advogado	0	0	0	40	<b>40</b>

- 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](http://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: