



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

AVENIDA DR. DAVID XAVIER DA SILVA, 266 - CENTRO - Congonhinhas

CEP: 86320-000 CNPJ: 75.825.828/0001-88 Telefone: (43) 3554-1212

E-mail: Site:

Solicitação de Compra Nº 117/2023

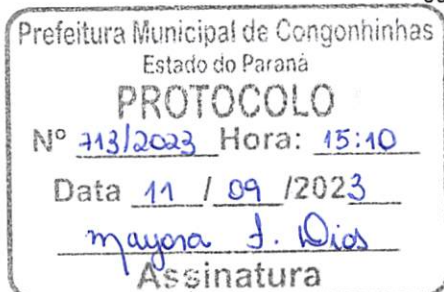
Solicitante:	CARLOS R. M. HACKMANN	Data da Solicitação:	30/06/2023
Organograma:	0200200000 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO		
Local de Entrega:	Prefeitura Municipal de Congonhinhas		
Objeto:	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município do Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.		
Justificativa:	A realização de um concurso público para o provimento de cargos efetivos na administração pública é uma medida necessária e estratégica para o fortalecimento das políticas públicas e a melhoria da prestação de serviços à sociedade. Para garantir a lisura, a transparência e a qualidade do processo seletivo, é imprescindível a contratação de uma banca examinadora especializada e com experiência comprovada na elaboração e aplicação de provas objetivas e discursivas, bem como na avaliação de títulos e de aptidão física, quando for o caso. A escolha da banca examinadora deve levar em conta critérios técnicos, jurídicos e econômicos, tais como: a capacidade operacional da empresa, a adequação da proposta pedagógica ao perfil dos cargos ofertados, a segurança na confecção e distribuição das provas, a idoneidade e a reputação da instituição no mercado, o cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes, o histórico de recursos judiciais e administrativos contra os concursos realizados pela banca, o valor cobrado por candidato inscrito e o prazo de execução do contrato.		
Observações:			
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	15170001-1	0,70	UN	Contratação de empresa especializada para serviços de estruturação e suporte técnico, na realização de Concurso Público para provimento de vagas em cargos e empregos existentes na Prefeitura Municipal de Congonhinhas.	118.899,0000	83.229,30
2	770104261-1	0,15	UND	Contratação de empresa para realização de Concurso Público - CMC	118.899,0000	17.834,85
3	770104262-1	0,15	UND	Contratação de empresa para realização de Concurso Público - IMPC	118.899,0000	17.834,85
4	770104041-1	1.400,00	UND	Candidato excedente concurso (se houver necessidade) - PMC	44,1700	61.838,00
5	770104259-1	300,00	UND	Candidato excedente concurso (se houver necessidade) - CMC	44,1700	13.251,00
6	770104260-1	300,00	UND	Candidato excedente concurso (se houver necessidade) - IMPC	44,1700	13.251,00
Preço Total:						207.239,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
14 - 02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.00	Manutenção do Gabinete do Prefeito	00000-	59.457,30
		00000.01.07.00.00.1	
		.500.0000	



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS
AVENIDA DR. DAVID XAVIER DA SILVA, 266 - CENTRO - Congonhinhas
nullCNPJ: 75.825.828/0001-88null
E-mail: Site:



Congonhinhas, 30 de Junho de 2023.

CARLOS ROBERTO
MORAES
HACKMANN:0282491
0909
Assinado de forma digital por
CARLOS ROBERTO MORAES
HACKMANN:02824910909
Dados: 2023.09.06 09:04:43
-03'00'

Assinatura do Responsável

Estudo Técnico Preliminar 50/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 1

2. Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município do Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços

3. Descrição da necessidade

A necessidade de um concurso público surge quando há vagas disponíveis na administração pública que não podem ser preenchidas por servidores efetivos ou comissionados. O concurso público visa garantir a igualdade de oportunidades, a meritocracia e a eficiência dos serviços públicos.

Os órgãos da Administração Direta e Indireta abrem a oportunidade de contratação de servidores efetivos pela vacância de cargos e atendimento às recomendações do Ministério P

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Planejamento	Carlos R. M. Hackmann

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa contratada deverá ter experiência comprovada na área com a demonstração de capacidade técnica de serviços prestados à órgãos públicos. Além de demonstração de capacidade financeira com a demonstração de Balanços positivos. A empresa contratada também deverá demonstrar habilidade técnica administrativa com a formação das bancas.

6. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado conclui que uma instituição de ensino qualificada é a melhor opção para contratação de serviços deste tipo e objeto.

02 5

7. Descrição da solução como um todo

A solução como um todo para realização de concurso público envolve as seguintes etapas: planejamento, elaboração, aplicação e correção das provas, divulgação dos resultados e homologação do certame. Cada etapa requer uma equipe qualificada e experiente, além de recursos tecnológicos e logísticos adequados. A solução também deve garantir a segurança, a transparência e a lisura do processo seletivo, respeitando os princípios constitucionais e legais que regem os concursos públicos no Brasil.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para atendimento a esta demanda foi estimado o quantitativo conforme proposta comercial e estimativa de inscritos conforme quantitativo no Termo de Referência.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 207.239,00

1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 207.239,00 (duzentos e sete mil, duzentos e trinta e nove reais), sendo: R\$ 118.899,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e noventa e nove reais) para o cumprimento do objeto 01 e R\$ 44,17 (quarenta e quatro reais e dezessete centavos) para cada inscrição realizada até o limite de 2000, sendo o valor de R\$ 88.340,00 (oitenta e oito mil, trezentos e quarenta centavos).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Na presente demanda, não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação será feita pela Assessoria de Planejamento visando o alinhamento entre a contratação e o planejamento é fundamental para garantir a qualidade e a eficiência do processo seletivo. A contratação de empresa para concurso deve seguir os critérios estabelecidos no plano de trabalho, no termo de referência e na legislação vigente. A empresa contratada deve ter experiência comprovada na realização de concursos públicos, bem como capacidade técnica e operacional para atender às demandas do órgão contratante.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de uma empresa especializada em concursos públicos pode trazer diversos benefícios para a administração pública. Entre eles, estão:

- A garantia de transparência, lisura e segurança no processo seletivo, evitando fraudes e irregularidades.
- A economia de recursos financeiros e humanos, uma vez que a empresa contratada fica responsável por todas as etapas do concurso, desde a elaboração do edital até a divulgação dos resultados.
- A agilidade e a eficiência na realização do concurso, com a utilização de tecnologias modernas e adequadas ao perfil dos candidatos e das vagas ofertadas.

- A qualidade e a atualização do conteúdo das provas, que são elaboradas por profissionais qualificados e experientes na área de atuação do órgão contratante.
- A ampliação do acesso e da participação dos cidadãos interessados em ingressar no serviço público, com a oferta de vagas em diversas regiões e modalidades de ensino.

14. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias providências a serem adotadas.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não haverá impactos ambientais decorrentes da presente contratação

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, consideramos viável a contratação, nos termos aqui presentes.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

CARLOS ROBERTO MORAES
HACKMANN:02824910909

Assinado de forma digital por CARLOS ROBERTO
MORAES HACKMANN:02824910909
Dados: 2023.09.01 08:44:32 -03'00'

CARLOS ROBERTO MORAES HACKMANN

Assessor de Planejamento

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PROJETO BÁSICO CONCURSO_atualizado_01092023.docx (209.73 KB)



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Recomendação Administrativa nº 04/2023
(Concursos Públicos)

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 04/2023

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por sua Promotora de Justiça que adiante assina, no uso de suas atribuições legais pelas Resoluções nº 5525/2015 e nº 2293/2019, da douta Procuradoria-Geral de Justiça do Estado Paraná,

CONSIDERANDO o contido no artigo 127, da Constituição Federal, que dispõe que "o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis";

CONSIDERANDO o estabelecido no artigo 129, inciso II, da mesma Carta Constitucional, bem como no artigo 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Público a função institucional de "zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia";

CONSIDERANDO o artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o qual faculta ao Ministério Público expedir recomendação administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando ao destinatário adequada e imediata divulgação;

CONSIDERANDO o artigo 2º, *caput*, da Lei Complementar nº 85, de 27 de dezembro de 1999, que antes de elencar funções atribuídas ao Ministério Público, reforça aquelas previstas na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica Nacional;

CONSIDERANDO que o mesmo diploma legal supramencionado, em seus artigos 67, § 1º, inciso III, e 68, inciso XIII, item 10, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe, respectivamente, "atender a qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone (43) 3534-2754 – gepatriasap@mpr.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

0

9

Recomendação Administrativa nº 04/2023
(Concursos Públicos)

tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial, ou encaminhando-as às autoridades ou órgãos competentes” e “efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área”;

CONSIDERANDO a necessidade de submissão dos atos administrativos ao controle do Poder Legislativo, Tribunal de Contas e outros órgãos legitimados, incluindo-se o Ministério Público;

CONSIDERANDO o estatuído no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, no sentido de que “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração”;

CONSIDERANDO que excepcionados os casos expressamente ressalvados na Constituição da República de 1988, são nulas as contratações de pessoal pela Administração Pública sem a observância das normas referentes à indispensabilidade da prévia aprovação em concurso público (artigo 37, § 2º), não gerando essas contratações quaisquer efeitos jurídicos válidos em relação aos empregados contratados, a não ser o direito à percepção dos salários referentes ao período trabalhado e, nos termos do artigo 19-A da Lei nº 8.036/1990, ao levantamento dos depósitos efetuados no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Tema 308 de Repercussão Geral, RE 705.140, Rel. Min. Teori Zavascki, Pleno do STF, j. em 28.08.2014);

CONSIDERANDO que os Municípios necessitam realizar com frequência concursos públicos para provimento de cargos efetivos nos quadros das Prefeituras, Câmaras, autarquias e fundações municipais, em atenção ao estatuído na Constituição Federal e, por vezes, para atender às recomendações expedidas por este órgão ministerial;

CONSIDERANDO a necessidade de se observarem diretrizes para que se possa alcançar um certame o mais livre possível de questionamentos e direcionamentos, visando dar

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone (43) 3534-2754 – gepatriasap@mpr.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

10

Recomendação Administrativa nº 04/2023
(Concursos Públicos)

aplicação aos princípios da moralidade, legalidade, imparcialidade, impessoalidade, publicidade, eficiência entre outros;

CONSIDERANDO que os cuidados devem ser tomados já na fase prévia à realização do certame, envolvendo desde o planejamento, o processo licitatório em que se escolherá a entidade realizadora do certame, a elaboração do contrato, com vistas a garantir que os serviços sejam prestados da melhor maneira possível, e as possíveis consequências para o caso da má prestação dos serviços ou prestação deficitária;

CONSIDERANDO que a regulamentação do concurso público por meio de um ato normativo é de grande importância, pois servirá de norte para o gestor e para todos os envolvidos no certame, prevenindo irregularidades e minimizando omissões;

Expede a presente **RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA** aos Prefeitos Municipais, Presidentes das Câmaras de Vereadores, Diretores das Autarquias, das Fundações e demais entidades da administração indireta municipal, a fim de que:

1 – Seja elaborado ato normativo que regule os concursos públicos para provimento de cargos públicos no âmbito desse Município e preveja, no mínimo, os aspectos a seguir elencados.

2 – Planejamento do concurso

2.1 – Os atos de desencadeamento do concurso público devem ter início por solicitação do órgão interessado, dirigida ao Chefe do Poder ou entidade responsável, cuja autorização deve ser motivada com, no mínimo:

a) evolução do quadro de pessoal nos últimos 5 (cinco) anos e estimativa das necessidades futuras em face das metas de desempenho institucional para os próximos 5 (cinco) anos;

b) Indicação da (in)existência de contratação de pessoal por PSS ou

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone (43) 3534-2754 – gepatriasan@mpor.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

11

Recomendação Administrativa nº 04/2023
(Concursos Públicos)

Credenciamento, de Recomendação do Tribunal de Contas do Estado ou do Ministério Público ou assinatura de algum instrumento jurídico (TAC) que aponte a necessidade de realização de concurso;

c) denominação dos cargos e quantidade de vagas a prover, com indicação da Lei que os criou;

d) inexistência de concurso público anterior válido para os mesmos postos, com candidato aprovado e não nomeado;

e) indicação da real necessidade do provimento das vagas, em face da realidade de toda a administração pública;

f) indicação da possibilidade do provimento demonstrada pela estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício previsto para o provimento e nos 2 (dois) exercícios seguintes, bem como sua adequação à Lei Complementar nº 101/2000.

2.2 – Quando não haja vaga prevista para provimento, não seja aberto concurso público com fins exclusivos de formação de “cadastro de reserva”, consoante entendimentos do STJ e STF.

2.3 – Se houver concurso público anterior válido, com candidato aprovado e não nomeado, para os mesmos postos, seja justificada a abertura excepcional de novo certame, mediante demonstração de insuficiência da quantidade de candidatos aprovados e não nomeados diante das necessidades da administração pública.

2.4 – Para o planejamento do concurso poderá ser designada uma Comissão Organizadora Interna, composta por servidores do ente/entidade municipal, incumbida de planejar, dar andamento e resolver questões que surgirem ao longo do processo junto à Comissão Examinadora, sendo que os nomes das pessoas que compõem tal Comissão devem estar expressos no edital do certame.

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone (43) 3534-2754 – gepatriasap@mpr.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

0 12

Recomendação Administrativa nº 04/2023
(Concursos Públicos)

2.5 – Seja constituída Comissão Fiscalizadora do concurso público, com membros de reputação ilibada, eleitos dentre integrantes do Executivo Municipal (servidor efetivo), Legislativo Municipal, Ordem dos Advogados do Brasil, membros da sociedade civil, etc., para acompanhar e fiscalizar os trabalhos do concurso, sendo que os nomes das pessoas que compõem tal Comissão devem estar expressos no edital do certame.

2.6 – Seja constituída Comissão Examinadora do concurso, composta pela equipe da empresa/universidade executante do certame, incumbida de preparar e executar o certame, sendo que os nomes das pessoas que compõem tal Comissão devem estar expressos no edital do certame.

2.7 – Seja vedada a participação nas Comissões ou nos atos de desencadeamento do concurso de pessoas que tenham vínculo com as entidades que se destinam à preparação para concursos públicos (cursinhos).

2.8 – Seja previamente afastado do cargo o servidor efetivo, exonerado do cargo o servidor comissionado, substituído o membro de Comissão, bem como rescindido o contrato com o profissional autônomo que prestar serviços à Prefeitura, Câmara ou entidade promovente do concurso, quando o profissional tenha ou possa vir a ter interferência nos atos administrativos que desencadeiam o certame (membros da comissão de fiscalização, membros da comissão de licitação, advogados que emitem pareceres, contadores, tesoureiros, etc) e pretenda concorrer a uma vaga.

2.9 – Da mesma forma, seja previamente afastado do cargo o servidor efetivo, exonerado do cargo o servidor comissionado, substituído o membro de Comissão, bem como rescindido o contrato com o profissional autônomo que prestar serviços à Prefeitura, Câmara ou entidade promovente do concurso, quando o profissional tenha ou possa vir a ter interferência nos atos administrativos que desencadeiam o certame (membros da comissão de fiscalização, membros da comissão de licitação, advogados que emitem pareceres, contadores, tesoureiros, etc.) e cujo cônjuge, companheiro, parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscreva-se como candidato no concurso público.

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone (43) 3534-2754 – gepatriasan@mpr.mp.br



3 – Contratação do responsável pela realização do certame

3.1 – Seja contratada instituição especializada para a execução do concurso, com vistas a se garantir a maior eficiência possível e tentar assegurar que o certame fique a salvo de questionamentos.

3.2 – A escolha deverá recair sobre pessoa jurídica com competência para a realização de concursos públicos, de inquestionável reputação ética e profissional, com capacidade técnica demonstrada por meio de existência de uma sede física da empresa, registro de profissionais nos órgãos de classe correspondente, aparato para realização do certame, consistente em número de funcionários suficiente para o trabalho, suporte para correção mecânica das provas e considerável tempo de atividade no ramo, dentre outras.

3.3 – No procedimento licitatório para contratação de pessoa jurídica especializada na realização de concurso público deverá ser levado em consideração não apenas o **preço**, mas também a **melhor técnica**, dado que um concurso envolve a seleção rigorosa e cuidadosa dos melhores profissionais, o que se dá, em tese, por meio de uma prova bem elaborada e zelosa correção das mesmas.

3.4 – A contratação do executor do certame deverá recair sobre pessoa jurídica que possua em seus quadros profissionais com formação compatível com aquela exigida para os cargos objeto do concurso, vedando-se no instrumento contratual a subcontratação, eis que este se dá em vista das qualidades técnicas da empresa selecionada, excepcionando-se casos expressamente motivados.

3.5 – Os valores pagos pelos candidatos a título de taxa de inscrição no concurso público deverão ser depositados na conta do Município promotor do certame e não na conta da pessoa jurídica realizadora do mesmo, por se tratar de recursos públicos. Assim, na licitação, bem como, no contrato entabulado entre o ente e a Universidade ou empresa deverá constar o valor fixo a ser pago, com exclusão do valor arrecadado a título de inscrições.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

14

Recomendação Administrativa nº 04/2023
(Concursos Públicos)

3.6 – Somente seja admitida a contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 (art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações), nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado (Súmula 250 do Tribunal de Contas da União).

3.7 – A pesquisa de preços para elaboração do orçamento estimativo da licitação não deve se restringir a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, devendo ser utilizadas outras fontes como parâmetro, a exemplo de contratações públicas similares, sistemas referenciais de preços disponíveis, pesquisas na internet em sítios especializados e contratos anteriores do próprio órgão (Acórdão 713/2019, Rel. Min. Bruno Dantas, Pleno do TCU, j. em 27.03.2019) (art. 23, da Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021).

3.8 – Faça constar do termo de referência e do instrumento contratual todas as obrigações da contratada, de forma detalhada, em cada etapa do concurso, inclusive as medidas de segurança a serem adotadas para garantir a lisura e transparência do certame durante as provas, de modo que a contratada execute os serviços com rigor e eficiência ou, em caso de inobservância de qualquer dessas obrigações, que demonstrem ineficiência, a Administração possa se valer da imposição das sanções previstas na Lei de Licitações (art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e art. 87 da Lei nº 8.666/93).

4 – Execução do concurso público

4.1 – Sejam observados os itens abaixo em todos os editais de concurso público e testes seletivos municipais:

a) o nome da instituição especializada responsável pelo concurso, bem como os nomes dos membros das Comissões Organizadora, se houver, Examinadora e Fiscalizadora;

b) a denominação dos cargos e a quantidade de vagas a prover, com a descrição de suas atribuições, requisitos, carga horária e valor dos vencimentos;

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone (43) 3534-2754 – gepatriasan@mppr.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

C: 15

Recomendação Administrativa nº 04/2023
(Concursos Públicos)

c) o número da Lei que criou os cargos e as vagas que serão ofertadas, com vistas a se garantir a existência efetiva do cargo e da vaga, evitando-se a anulação futura do concurso;

d) o procedimento para a inscrição, que deverá ser feita exclusivamente pela Internet;

e) o valor da taxa de inscrição, bem como as hipóteses e o procedimento para isenção ou redução. Caso não haja legislação local sobre o assunto, o Município poderá regulamentar a questão ou, em atenção ao "Princípio da Simetria", observar nos editais de concurso o Decreto Federal nº 6.593/2008 (isenção para hipossuficientes), a Lei Federal nº 13.656/2018 (isenção para doadores de medula óssea), a Lei Estadual nº 19.695/2018 (isenção para pessoas de baixa renda), a Lei Estadual nº 19.196/2017 (isenção em razão da prestação de serviços eleitorais por no mínimo dois eventos) e a Lei Estadual nº 19.293/2017 (isenção para doador de sangue);

f) as etapas do concurso, com os tipos de prova, os critérios objetivos de avaliação, a especificação do conteúdo programático da prova escrita e de eventual prova prática;

g) quando couber, os títulos a serem considerados, preferencialmente os graus acadêmicos de doutorado, mestrado e especialização, e a sua forma de avaliação, não se admitindo como título tempo de serviço público, cursos realizados no âmbito do setor público e outros critérios, que possam ser considerados limitantes à ampla concorrência;

h) os critérios de classificação, eliminação, desempate e de aprovação no certame, bem como os requisitos para nomeação. O primeiro critério de desempate a ser utilizado seja a "idade mais elevada", prevista no Estatuto do Idoso, seguido por outros como, maior número de acertos em conhecimentos específicos, maior idade e, como último critério, o sorteio;

i) os percentuais mínimos e máximos de vagas destinadas a pessoas com deficiência ou que se enquadrem nas hipóteses legais de ações afirmativas e de reparação histórica, com indicação dos procedimentos para comprovação. Caso não haja legislação local sobre o assunto

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone (43) 3534-2754 – gepatriasan@mpr.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

16

Recomendação Administrativa nº 04/2023
(Concursos Públicos)

sejam observadas as Leis Estaduais nº 18.419/2015 e nº 14.274/2003 que dispõem, respectivamente, sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência e cotas étnico raciais;

j) as condições para a realização das provas por pessoas em situação especial, tais como pessoa com deficiência, mãe nutriz, problemas de saúde;

k) a forma de divulgação dos resultados em veículo de comunicação eficiente, priorizando-se o *site* oficial do ente, o *site* da instituição responsável pela execução do certame, além da publicação no Diário Oficial (§ 2º do artigo 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação);

l) a forma e o prazo para interposição de recursos, o qual não deve ser inferior a 3 (três) dias úteis;

m) a data de divulgação do caderno de questões e do gabarito, de forma pública, bem como dos espelhos dos gabaritos, de acesso restrito ao candidato, a fim de proporcionar aos candidatos o exercício do direito de recurso, previsto no Edital;

n) o prazo de validade do concurso e a possibilidade de prorrogação.

4.2 – As provas do concurso público deverão avaliar os conhecimentos, habilidades e competências necessários ao desempenho do cargo. Para tanto, seja observada uma proporcional distribuição do número de questões, priorizando-se, nos cargos que exijam formação em curso superior ou curso técnico, as matérias afetas à área do conhecimento de cada cargo, exigindo-se que 70% (setenta por cento) da prova, no mínimo, seja de conhecimentos específicos.

4.3 – As provas escritas poderão ser classificatórias, eliminatórias ou classificatórias e eliminatórias, mas eventual prova de títulos não pode ser eliminatória (MS 31.176, Rel. Min. Luiz Fux, Primeira Turma do STF, j. em 02.09.2014).

4.4 – As provas práticas, caso sejam necessárias para avaliar as habilidades do

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone (43) 3534-2754 – gepatriasap@mppr.mp.br



candidato, deverão ter critérios claros e objetivos de avaliação.

4.5 – Todas as publicações onde deva haver a relação dos candidatos participantes se deem por meio nominal e não por número de inscrição, como forma de transparência dos atos praticados.

4.6 – As alterações no Edital do concurso sejam feitas mediante "Edital de Retificação" com número de ordem.

4.7 – Seja previsto período razoável para as inscrições de, no mínimo, 15 (quinze) dias.

4.8 – Não se admita a inclusão de cláusula no Edital que deixe ao arbítrio do Chefe do Executivo ou Legislativo a decisão de nomear ou não o aprovado no concurso público classificado dentro do número de vagas, devendo proceder à convocação no prazo de validade do concurso do candidato aprovado dentro desse número, notadamente quando houver profissional contratado de forma irregular desempenhando a mesma função (RE 598.099, rel. min. Gilmar Mendes, P, j. 10-8-2011, DJE 189 de 3-10-2011).

5 – Homologação e Posse

5.1 – No ato da convocação para apresentação dos documentos, o candidato aprovado no concurso público deverá assinar declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal.



5.2 – Sejam mantidos em arquivo todos os documentos físicos e digitais do certame no órgão municipal promovedor, durante o prazo de validade do concurso público e, havendo prorrogação, até o término desta.

5.3 – Seja publicada no órgão oficial de imprensa e no site do Município eventual prorrogação do prazo de validade do concurso, sob pena de ineficácia deste ato e consequente nulidade das contratações efetuadas.

5.4 – Sejam comunicados todos os atos de admissão de pessoal ao Tribunal de Contas, conforme Instrução Normativa nº 142/2018 do TCE/PR¹, desde a fase interna da licitação para a escolha da instituição que realizará o certame até, se for o caso, eventual anulação total ou parcial do procedimento, uma vez que os concursos públicos devem ser registrados naquela Corte.

5.5 – As convocações dos candidatos aprovados deverão ser feitas por meio de carta com Aviso de Recebimento ou outra forma de notificação pessoal.

5.6 – A anulação de concurso público homologado deve ser precedida de processo administrativo, para que seja assegurado aos interessados o exercício do contraditório e da ampla defesa. Isso porque a homologação torna concretos, para os candidatos, os efeitos da aprovação, de maneira que a anulação repercute imediata e diretamente sobre suas esferas jurídicas (AgInt no AREsp 1.314.933, Rel. Min. Benedito Gonçalves, Primeira Turma do STJ, j. em 25.03.2019; AgInt no AREsp 1.279.068, Rel. Min. Napoleão Nunes Maia Filho, Primeira Turma do STJ, j. em 25.10.2018).

6 – Prazo para cumprimento das medidas recomendadas

6.1 – Apresentar resposta, no **prazo de 15 (quinze) dias**, sobre o acolhimento ou não de todos os itens desta recomendação.

¹ Dispõe sobre envio de atos de admissão de pessoal pelo SIAP – Admissão e demais informações e documentos relativos a atos de pessoal em geral.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Recomendação Administrativa nº 04/2023
(Concursos Públicos)

6.2 – Implementar as medidas recomendadas em todos os concursos públicos e realizados a partir do recebimento desta recomendação, encaminhando ao Ministério Público cópia da Lei ou outro ato normativo a que se refere o item 1, no **prazo de 30 (trinta) dias**, para registro e arquivamento nesta unidade ministerial.

Santo Antônio da Platina, 08 de agosto de 2023.

KELE CRISTIANI
DIOGO
BAHENA

Assinado de forma
digital por KELE
CRISTIANI DIOGO
BAHENA
Dados: 2023.08.08
15:14:23 -03'00'

KELE CRISTIANI DIOGO BAHENA
Promotor de Justiça

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone (43) 3534-2754 – gepatriasap@mppr.mp.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

20

DECRETO Nº 3.400 DE 1º DE AGOSTO DE 2022

Súmula: Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público nº. 001/2022, para provimento de cargos efetivos públicos da Administração Municipal e dá outras providências.

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito Municipal de Congonhinhas, Estado Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 65, IX da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2022**, responsável pelo acompanhamento e realização do concurso público, com o objetivo de atestar toda a clareza e transparência do processo, composta pelos seguintes membros:

FUNÇÃO	NOME	CARGO OU REPRESENTAÇÃO
Presidente	Bruno Rafael Donola	Enfermeiro
Vice-presidente	Ana Lúcia Cantoia	Agente Administrativo
Secretário	Santino Gonçalves	Representante da Sociedade Civil
Membro	Cláucia Fernanda Mariano Ferreira Ribeiro Lopes	Agente Administrativo
Membro	Adalcimar Canedo da Silva	Professora
Membro	Maria José da Silva Moreira	Professora
Membro	Aline Moraes Alves	Contadora - Câmara Municipal de Congonhinhas
Membro	Elisângela Pereira da Silva	Agente Administrativo - Câmara Mun. de Congonhinhas
Membro	Gemerson Júnior da Silva	Representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Art. 2º As competências da Comissão do Concurso Público são:

I – Organizar, zelar e cumprir as determinações do respectivo Edital do Concurso, da Lei Orgânica Municipal, bem como de todas as legislações aplicáveis ao processo de seleção;

(43) 3554-1212 • gabinete@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

II – Acompanhar, apoiar e fiscalizar a execução de todos os atos referentes à realização do Concurso Público, e de maneira específica a confecção e encaminhamento de ofícios às entidades direta ou indiretamente relacionadas à realização do certame;

III – Definir em conjunto com a pessoa jurídica contratada o Cronograma de Execução do Concurso Público, bem como o conteúdo programático das provas;

IV – Fiscalizar a aplicação das provas;

V – Prezar pela preservação do sigilo das provas;

VI – Acompanhar o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos, como o parecer dos profissionais da pessoa jurídica contratada;

VII – Proferir Julgamento de recursos endereçados à Comissão;

VIII – Analisar e referendar todos os editais do Concurso Público, principalmente em relação à homologação das inscrições e da lista de aprovados na classificação final do Concurso Público;

IX – Realizar a intermediação entre a pessoa jurídica contratada e a Administração;

Art. 3º Competirá à Comissão informar à pessoa jurídica contratada sobre:

I – A descrição dos cargos, as atribuições, os requisitos de ingresso, jornada de trabalho, número de vagas e referências salariais;

II – As etapas do certame;

III – As etapas eliminatórias e classificatórias;

IV – Os tipos de provas e avaliações;

V – A relação dos nomes que compõem a presente Comissão para o acompanhamento da execução dos serviços;

VI – Os veículos de divulgação dos editais.

Art. 4º As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente eventual desempate.

Parágrafo único. Todas as deliberações serão registradas em atas circunstanciadas.

Art. 5º Compete ao Presidente coordenar a Comissão e conduzir as suas respectivas reuniões e deliberações.

Art. 6º Compete ao Secretário da Comissão:

I – Lavrar as atas dos trabalhos da Comissão, assinando-as conjuntamente com os demais membros;

II – Propor ao Presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

III – Elaborar os relatórios, assinando-os conjuntamente com os demais membros;

Art. 7º Compete aos membros da Comissão participar e fiscalizar o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público.

Art. 8º Fica vedada a participação na Comissão de pessoas que tenham entre os candidatos inscritos parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.

Art. 9º Aplicam-se aos membros da Comissão e aos seus parentes consanguíneos ou afinidade os motivos de suspeição e de impedimento para a participação do Concurso Público.

Art. 10º Constituem motivos de suspeição ou impedimento a existência de candidatos funcionalmente vinculados à Comissão do Concurso Público ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição tenha sido deferida.

Art. 11º Não poderão participar do Concurso Público os membros desta Comissão e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 12º Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão do Concurso Público, por escrito, até três dias úteis após a publicação, no Diário Oficial, da relação dos candidatos inscritos.

Art. 13º Os membros da Comissão do Concurso Público no seu afastamento, serão substituídos pelos suplentes, designados por ato específico.

Art. 14º Homologado o Concurso Público, a Comissão de que trata o artigo 1º deste Decreto será extinta automaticamente.

Art. 15º O Concurso Público reger-se-á pelas disposições específicas do Edital, cabendo à Comissão nomeada por este Decreto decidir sobre eventuais casos comissos.

Art. 16º Este Decreto vigorará até 60 (sessenta) dias após a homologação final do certame.

Art. 17º As previsões deste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento pelo Executivo Municipal.

Art. 18º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Congonhinhas, 1º de agosto de 2022.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****GABINETE DO PREFEITO****José Olegário Ribeiro Lopes**

Prefeito Municipal

**DOUGLAS
DANILLO
BARRETO DA
SILVA**

Assinado de forma digital por
DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC OAB,
ou=12494298000112, ou=Presencial,
ou=Assinatura Tipo A3,
ou=ADVOGADO, cn=DOUGLAS
DANILLO BARRETO DA SILVA
Dados: 2022.08.01 16:45:47 -03'00'

Douglas Danilo Barreto da Silva

Assessor Jurídico – Matrícula nº. 1957

OAB/PR nº. 74.746



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

LEI Nº 626 /2010

Súmula: Dispõe sobre a criação de cargos e salários destinados para o Instituto Municipal de Previdência de Congonhinhas e dá outras disposições.

A Câmara Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná Aprovou e Eu, Prefeito Municipal, Sanctiono a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente lei versa sobre a criação de cargos e Vencimentos de servidores para o Instituto de Previdência do Município de Congonhinhas.

Art. 2º - O Quadro de Pessoal do Instituto Municipal de Congonhinhas compreenderá:

I - parte fixa:

a) cargos de provimento efetivo, a serem providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma do artigo 37, II, da Constituição Federal, constantes do Anexo II;

Art. 3º - Fica criado o cargo de Contador cujos quantitativos de vagas, carga horária e valor de vencimentos básicos constam do Anexo II.

§ - 1º - As atribuições, formação escolar requisitos para investidura do cargo criado nos termos citados no caput do artigo constam do Anexo II e seus níveis de referência do Anexo III.

4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

§ 2º - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será avaliado o seu desempenho, na conformidade das regras gerais estabelecidas na Lei nº 300/2001.

Art. 4º - Os servidores do Quadro de Pessoal do Instituto de Municipal de Previdência de Congonhinhas, de que trata esta Lei Complementar, serão regidos pelo regime jurídico estatutário, instituído pela Lei nº 300/2001

Art. 5º - A presente lei passa a surtir seus efeitos a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em 05 de março de 2010.


LUCIANO MERHY

Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CONGONHINHAS****ESTADO DO PARANÁ****CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88****Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná****ANEXO I*****CARGOS CRIADOS***

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento Básico em R\$
CONTADOR	20 h	01	1.000,00



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

ANEXO II

Atribuições dos Cargos, Formação Escolar e Requisitos para Investidura

CARGO: CONTADOR

Número de Vagas: 01

Formação Escolar: Ensino Superior

Atribuições: - Classificação de escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes, descritos na Lei nº 4.320/64 e posteriores;

- Apuração de balancetes;

- Elaboração do Balanço Anual e Demonstrativos de resultados;

- Cumprimento da Agenda e obrigações do TCE- Pr

- Elaboração da Folha de Pagamento dos inativos, pensionistas e outros;

- Prestação de Contas aos integrantes do Conselho de Administração e fiscalização do IMPC;

- Elaboração da Política Anual de Investimentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

ANEXO III

CARGOS EFETIVOS ISOLADOS

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	TITULAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR
CONTADOR	COM	01	Graduação em Contabilidade e registro no órgão competente	20 horas semanais	1.000,00

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CONGONHINHAS****ESTADO DO PARANÁ****CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88**

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

PROJETO DE LEI Nº 006 /2010

Súmula: Dispõe sobre a criação de cargos e salários destinados para o Instituto Municipal de Previdência de Congonhinhas e dá outras disposições.

A Câmara Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná Aprovou e Eu, Prefeito Municipal, Sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º - A presente lei versa sobre a criação de cargos e Vencimentos de servidores para o Instituto de Previdência do Município de Congonhinhas.

Art. 2º - O Quadro de Pessoal do Instituto Municipal de Congonhinhas compreenderá:

I - parte fixa:

a) cargos de provimento efetivo, a serem providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma do artigo 37, II, da Constituição Federal, constantes do Anexo II;

Art. 3º - Fica criado o cargo de Contador cujos quantitativos de vagas, carga horária e valor de vencimentos básicos constam do Anexo II.

§ - 1º - As atribuições, formação escolar requisitos para investidura do cargo criado nos termos citados no caput do artigo constam do Anexo II e seus níveis de referência do Anexo III.

§ 2º - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será avaliado o seu desempenho, na conformidade das regras gerais estabelecidas na Lei nº 300/2001.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

Art. 4º – Os servidores do Quadro de Pessoal do Instituto de Municipal de Previdencia de Congonhinhas, de que trata esta Lei Complementar, serão regidos pelo regime jurídico estatutário, instituído pela Lei nº 300/2001

Art. 5º – A presente lei passa a surtir seus efeitos a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em 01 de fevereiro de 2010.

LUCIANO MERHY
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CONGONHINHAS****ESTADO DO PARANÁ****CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88**

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

ANEXO I

CARGOS CRIADOS

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento Básico em R\$
CONTADOR	20 h	01	1.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

ANEXO II

Atribuições dos Cargos, Formação Escolar e Requisitos para Investidura

CARGO: CONTADOR

Número de Vagas: 01

Formação Escolar: Ensino Superior

Atribuições: - Classificação de escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes, descritos na Lei nº 4.320/64 e posteriores;

- Apuração de balancetes;

- Elaboração do Balanço Anual e Demonstrativos de resultados;

- Cumprimento da Agenda e obrigações do TCE- Pr

- Elaboração da Folha de Pagamento dos inativos, pensionistas e outros;

- Prestação de Contas aos integrantes do Conselho de Administração e fiscalização do IMPC;

- Elaboração da Política Anual de Investimentos.

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CONGONHINHAS****ESTADO DO PARANÁ****CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88****Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná****ANEXO III****CARGOS EFETIVOS ISOLADOS**

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	TITULAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR
CONTADOR	COM	01	Graduação em Contabilidade e registro no órgão competente	20 horas semanais	1.000,0 0



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

JUSTIFICATIVA

Exmo. Sr. Presidente:

Nobres Edis

Estamos encaminhando para apreciação e aprovação desta Casa de Leis, o presente projeto de Lei para a criação de cargos para o Instituto Municipal de Previdencia de Congonhinhas.

Considerando, que para a contratação de advogado e contador para o Instituto Municipal de Previdencia de Congonhinhas se faz necessário a criação dos cargos, uma vez que estes não existem até o prezado momento.

Considerando, que estes cargos são necessários para uma boa administração, sendo necessário a criação dos mesmos para a realização do concurso. Uma vez que para a contratação destes cargos se faz necessário o concurso, conforme Art. 37 da Constituição Federal e Prejulgado nº 06 do Tribunal de Contas do Paraná.

Considerando, que o Instituto de Municipal de Previdencia de Congonhinhas tem um limite para gastos de 2% sobre a remuneração dos servidores do ano anterior, não tendo condições de arcar com uma contratação de empresa para a realização de concurso, o que se utilizará de carona no concurso da Prefeitura Municipal.

Considerando, que neste concurso haverá a possibilidade apenas de concurso para contador, esta sendo criado o cargo em comissão de assessor jurídico para amparar o Instituto, até que ocorra outro concurso e possa ser realizado para o procurador jurídico, no qual extinguirá automaticamente o cargo em comissão.

É de extrema importância a aprovação do presente projeto de lei, assim, contamos com a aprovação pelos nobres edis.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

Desde já reiterando nossas cordiais saudações.

Atenciosamente.

Luciano Merhy
PREFEITO MUNICIPAL

Atenção Exmo Sr. Presidente:
LUIZ HENRIQUE PEREIRA CURSINO
Presidente da Câmara Municipal
CONGONHINHAS – ESTADO DO PARANÁ.



Prefeitura Municipal de
Congonhinhas

Estado do Paraná

Ofício nº 034/2010 – GP

Congonhinhas, 25 de fevereiro de 2010.

Senhor Presidente,

Com o presente, estou encaminhando à Vossa Excelência, para apreciação e posterior aprovação por essa Egrégia Casa de Leis, o Projeto de Lei nº 006/2010, Dispõe sobre a criação de cargos e salários destinados para o Instituto Municipal de Previdência de Congonhinhas e dá outras disposições.

Aproveito da oportunidade para reiterar a Vossa Excelência os meus protestos de consideração.



Luciano Merhy
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor,
LUIZ HENRIQUE PEREIRA CURSINO
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
CONGONHINHAS - PARANÁ

*Recebido em
25/02/2010
Silveira*



Câmara Municipal de Congonhinhas

Rua: Oscar Pereira de Camargo, 396 – Centro – Fone: 43-3554.1361.

86.320-000 – Congonhinhas - Estado do Paraná

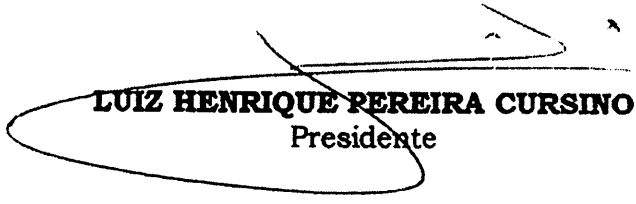
OFÍCIO Nº 023/2010

Congonhinhas, 04 de março de 2010.

Senhor Prefeito:

A Câmara Municipal de Congonhinhas Estado do Paraná, através de seu Presidente **Luiz Henrique Pereira Cursino**, vem informar que em sessão Extraordinária realizada no dia 04/03/2010, aprovou o **Projeto de Lei nº 006/2010**, que dispõe sobre a criação de cargos e salários destinados para o Instituto Municipal de Previdência de Congonhinhas e dá outras providências.

Sendo que se apresenta para o momento, renovo a Vossa Excelência os meus protestos de consideração e apreço.


LUIZ HENRIQUE PEREIRA CURSINO
Presidente

Exmo. Sr.
LUCIANO MERHY
DD. Prefeito Municipal de
CONGONHINHAS - PR.

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

LEI Nº 626 / 2010

Estimula, Dispõe sobre a criação de cargos e salários destinados para o Insititir, a Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Art. 1º - A presente lei versa sobre a criação de cargos e Vencimentos de servidores para o Insititir, a Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Art. 2º - O Quadro de Pessoal do Insititir Municipal de Congonhinhas, a compreenderá:

a) Cargos de provimento efetivo, a serem providos mediante concurso público;

b) Cargos de provimento temporário, a serem providos mediante concurso público;

c) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

d) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

e) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

f) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

g) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

h) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

i) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

j) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

k) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

l) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

m) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

n) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

o) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

p) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

q) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

r) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

s) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

t) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

u) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

v) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

w) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

x) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

y) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

z) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

aa) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

ab) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

ac) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

ad) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

ae) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

af) Cargos de provimento em comissão, a serem providos mediante concurso público;

UNICÍPIO DE STADO DO PARANÁ

OCAGÃO

nistracão e Desenvolvimento

2/2009 para comparecerem ao

Prefeitura do Município, do dia

18:00 horas, para tratarem de

parcemento até a data acima

NO

Z

ALDO

ONSTANTINO

CONTANINI

ASILVA

E

NO MACHADO

SAGNOLO

BOAS

ASILVA

INI

NTOS

ERNANDES

9 de março 2010.

UCHE - PREFEITO

unicipal de

o Pavão - PR

RESENCIAL Nº 3.2010

LOGAÇÃO

Quarenta e Três Reis e Dez Centavos)

Trinta Reis e Trinta Centavos)

Dez e Sessenta e Dois Centavos)

TE DE LICITAÇÃO

670/2010

AVAO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS

da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Art. 1º - A presente lei versa sobre a criação de cargos e Vencimentos de servidores para o Insititir, a Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Art. 2º - O Quadro de Pessoal do Insititir Municipal de Congonhinhas, a compreenderá:

a) Cargos de provimento efetivo, a serem providos mediante concurso público;

SÚMULA DE PEDIDO DE LICENÇA PREVIA

A VILELA, VILELA & CIA. LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 78.907.771/0017-11, toma público que requereu ao Instituto Ambiental do Paraná - IAP, a Licença Prévia para implantação da Unidade Armazenadora e Comerciante de Defensivos Agrícolas, Fertilizantes, Sementes e Cereais a ser implantada na Rodovia PR 160, KM 30, município de Nova Fátima, Estado do Paraná, CEP 86.310-000.

Prefeitura Municipal de
Santo Antônio do Paraíso - PR

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 0431/2009
 celebrado entre o MUNICÍPIO DE Santo Antônio do Paraíso - PR e empresa L. O. MUNHOZ &
 CIA. LTDA ME, conforme as disposições seguintes:
 CONTRATAÇÃO: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PARAISO, Estado do Paraná, pessoa
 jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 75.832.170/0001-31, com sede administrativa
 Avenida Damião Martins Nissoes Ridas. 886, centro, neste mº, representado pelo Prefeito Municipal, Sérgio
 CAVANINI MARQUES LELLIT, brasileiro, casado, portador da Carteira de identidade nº 3.944.135-7/SSP-PR e
 CPF nº. 585.774.794-11
 CONTRA: DA: a empresa L. O. MUNHOZ & CIA. LTDA ME, com sede a Avenida Depoimato
 Nissoes Ridas 886, cidade de Santo Antônio do Paraíso - Paraná e cadastrado no CNPJ sob nº
 08.874.294/0001-80, devidamente inscrita no Simples Nacional, neste ato representado pelo
 Sr. Luciano de Oliveira Munhoz, Portador da Carteira de identidade RG nº 25.655.114 SSP/PR e
 CPF nº. 015.117.619-37
 Tendo em vista o Pregão Edital nº. 0666 de 21 de Junho de 1993, suas alterações e demais
 normas que regem a espécie, resolvem firmar o presente Termo Aditivo mediante Cláusulas e condições
 seguintes:
 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção e conservação de 25% (vinte e cinco por cento), ao valor total de

Contrato nº 043/2009

O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração do valor global do acréscimo deste Termo Aditivo e o valor global do acréscimo Contratual original, passa, em decorrência do acréscimo, a ser de R\$ de 27.002,50 (Vinte e sete mil e dois reais e cinquenta centavos).

As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são, pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.

CLÁUSULA AVANÇADA - DA PUBLICAÇÃO

A Contratante providenciará a publicação deste Termo Aditivo, no Diário Oficial do Município, conforme determina o parágrafo único do art. 6º, Lei nº 8.066/93.

CLÁUSULA ÚNICA - DO FPO

Fica eleito o Foro da Comarca de Congoninhas - Pr com jurisdição de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para definir as questões resolvidas neste instrumento de contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente Termo Aditivo em 3 (três) vias de igual teor, para um e os outros, sem reservas ou emendas, e a qual, depois de lida e acordada conforme as partes das testemunhas, a todo o ato presente vai pelas partes assinadas, as quais se obrigam a cumprir o presente Termo Aditivo em 03 de Março de 2010.

Santa Maria do Paraná, em 03 de Março de 2010.

CONTRATADA - L. O. MUNHOZ & CIA. LTDA ME Sra. Lucineide de Oliveira Munhoz

TESTEMUNHAS:
1. Renato Dias das Rosas CPF: 018.118.429-09
2. Fernando Martins do Espírito Santo CPF: 061.012.369-59
DEYANIR MARTINELLI - Prefeito Municipal

DO CONTRATE E OBRIGADO DE PAGAR, o Sr. **DEANAM AYRINEI**, brasileiro, casado, portador da representação pelo **Projeto Anticorrupção DEANAM AYRINEI**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº **3.944.135-75SP-CP/PM**, nº **585.764.295-15**, inscrita no **CPF** nº **813.568.979-91**, residente e domiciliado no **Flavio Siqueira Alvim da Silva**, nº **05**, **Cidade Santa Mariana**, no **Estado de Pernambuco**.

42	Unid. Org.	Proj. Ativ.	Elemento Despesa	33.90.36.00.00.00.00	Complemento do Elemento
----	------------	-------------	------------------	----------------------	-------------------------

DO VALOR: R\$ 6.480,00 (Sis: NH Quatrocentos e Oitenta Reais)
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 6 (seis) meses
DO FUNDAMENTO LEGAL: a ser determinado o procedimento a ser adotado por não abrigar o valor de licitação
em 24/11/2016 às 16:56:39
Santo Antônio do Prata, aos 25 dias do mês de Fevereiro de 2016

Presidente da Comissão de Licitação

Edigao: 3

PREFEITURA DO M
CORNÉLIO PROCÓPIO - E

EDITAL DE CONV
A Secretaria Municipal de Admi
Institucional **CONVOCA** as pessoas ab
concurso Público objeto do Edital nº. 00
Departamento de Recursos Humanos de
11/03/2010 a 19/03/2010 das 13:00 as
assuntos de seu interesse. O não con
implicará na automática perda da vaga.
CARGO: AGENTE ADMINISTRAT

NOME: JOSE ANTONIO TEIXEIRA
 TATIANE GALDINO DA SILVA TOMA
 JULIANA CRISTINA BRAZ
 MELINE FERREIRA DA SILVA LIMA
 TAMIRIS HELENA DORANTO B
 CARGO: EDUCADOR INFANTIL

NOME:
 JULIANI ROBERTA DE OLIVEIRA
 DIRCELY LIMA DE PAULA
 ADRIANA EVARISTO DE SOUZA
 M. PISCAL AGRACIONALI SBOROWSKI
 SIMONE APARECIDA VITORINO
 DA SILVA
 ERICA ALVES FERREIRA
 ALEXANDRA COELHO DE RESENDE
 JULIANA BRAGA LOPES SANTANA
 VANIA REGINA BARBOSA FLAUZIL
 MARIA DE FATIMA SIQUEIRA PAPA
 SHIRLENE LIMA PARENTE
 SIDNEY LOPES SANCHES JUNIO

BRUNA CANUTO DE SOUZA
KELLY SIMONE OLIMPIO VILLAS
JANAINA OMIRE VILLAS BOAS DA
JACQUELINE LIDIANE DE SOUZA
JULIE CHRISTINA PEREIRA PAZOL
ETIENNE SILVA GONÇALVES
CINTIA APARECIDA PAIÃO
NATALIA BARBOSA VERISSIMO
KLEAREANNE MESSIAS DOS SA
LUCIENE APARECIDA BRAZIEL F
CRISTIANE PEREIRA DE LIMA
PATRICIA FERREIRA CONCATO
ROSAMARIA DE FARIA
DANIELA IZABEL FERNANDES
Comêlio Procopio
AMIN JOSE HANNO

Prefeitura Municipal de Santa Cecilia do Rio Preto

Valor R\$ 104.340,00 (Cem e Quatro Mil e Quinhentos e Quarenta e Quatro Reais) - ME
L.F.MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME
Valor R\$ 120.900,00 (Dozententa e Nove Mil e Novecentos e Nove Reais) - ME
CLERON CERRAS E LAMAS DE ALUMINIO - ME
Valor R\$ 120.900,00 (Dozententa e Nove Mil e Novecentos e Nove Reais) - ME
L.F.MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME
Valor R\$ 105.050,72 (Cem e Cinco Mil e Oitenta e Cinco Reais e Sete Centavos) - ME
QUINDAMASSA YAMAMOTO - ME
LEIASE
Valor R\$ 11.400,00 (Onze Mil e Quatrocentos Reais) - ME
CLERON CERRAS E LAMAS DE ALUMINIO - ME
Valor R\$ 120.900,00 (Dozententa e Nove Mil e Novecentos e Nove Reais) - ME
L.F.MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME
Valor R\$ 127.560,00 (Dozententa e Sete Mil e Quinhentos e Seiscentos e Seis Reais) - ME
CLERON CERRAS E LAMAS DE ALUMINIO - ME
Valor R\$ 11.100,00 (Onze Mil e Cem Reais) - ME
L.F.MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME

COMISSÃO PERMANENTE

ATRIBUIÇÕES LEGAIS
DECRETA
Art. 1º - Fica Exonerada a adição, o Serviço Público
DE ALMEIDA, possuidor do RG nº 5.145.291-2, pelo C
CLINICO GERAL do Quadro de Funcionários desta mun
Cidade, de 03/01/1970.



>PET < PA03586-Y630-D

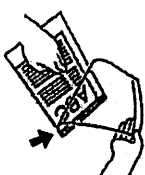
①



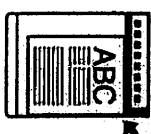
②



③



④





Câmara Municipal de Congonhinhas

Rua: Oscar Pereira de Camargo, 396 – Centro – Fone: (43) 991501775- Cep: .86.320-000 – Congonhinhas – PR

Ofício n° 149/2023 CMC

Congonhinhas, em 24 de agosto de 2023.

Senhor Secretário:

A Câmara Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, por seu Presidente **Nilson Rodrigues dos Santos**, em resposta ao Ofício n° 342/2023-AP vem encaminhar a Declaração de Disponibilidade Orçamentária para realização de concurso público conjuntamente com o Município.

Sendo o que se apresenta para o momento, renovo votos de estima e consideração.

NILSON RODRIGUES DOS SANTOS:81954328915

Assinado de forma digital por NILSON
RODRIGUES DOS SANTOS:81954328915
Dados: 2023.08.24 12:13:30 -03'00'

NILSON RODRIGUES DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Congonhinhas PR

Ilmo. Senhor:

CARLOS ROBERTO MORAES HACKMANN
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
CONGONHINHAS-PR.



Câmara Municipal de Congonhinhas

Rua: Oscar Pereira de Camargo, 396 – Centro – Fone: (43) 991501775 -Cep: .86.320-000 – Congonhinhas-PR

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Para fins do disposto no artigo 16 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04/05/2000, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída em razão de contrato com empresa especializada em organização e realização de Concurso Público no Município de Congonhinhas, no qual a Câmara Municipal fará parte do objeto, a Câmara Municipal apresenta adequação orçamentária e financeira com o corrente orçamento aprovado, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual de Ação Governamental, com base na Lei Orçamentária Anual e na Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000, que esta Instituição Pública possui disponibilidade orçamentária para cobrir as despesas.

A despesa será custeada pela dotação orçamentária: 01.001.2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, tendo esta saldo suficiente para cumprir o valor de no máximo de R\$60.000,00 (sessenta mil reais).

Congonhinhas, 23 de agosto de 2023.

NILSON RODRIGUES DOS
SANTOS:81954328915

Assinado de forma digital por NILSON
RODRIGUES DOS SANTOS:81954328915
Dados: 2023.08.24 11:40:09 -03'00'

NILSON RODRIGUES DOS SANTOS
Presidente Câmara Municipal de Congonhinhas
Ordenador de Despesas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Congonhinhas, 18 de agosto de 2023

OFÍCIO Nº 342/2023 -AP

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Aos

Prezados Senhores,

Considerando a tramitação da realização de concurso público, conforme comunicação de vossa parte da intenção em participar conjuntamente, vimos solicitar:

1. Certidão de indicação de existência de recursos orçamentários
2. Certidão de indicação de recursos financeiros

Para subsidiar vossa certidão, encaminhamos Projeto Básico.

Atenciosamente,

**CARLOS ROBERTO
MORAES
HACKMANN:02824
910909**

Assinado de forma digital por
CARLOS ROBERTO MORAES
HACKMANN:02824910909
Dados: 2023.08.18 09:58:10
-03'00'

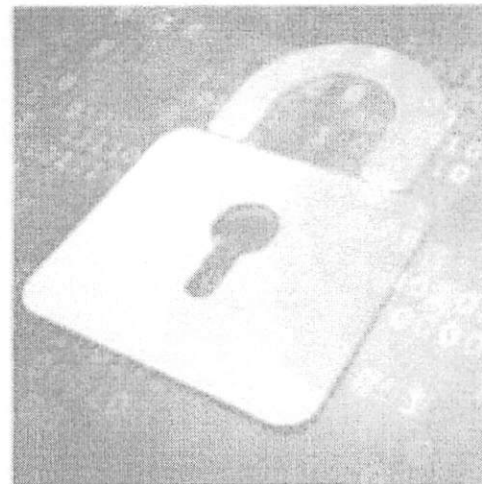
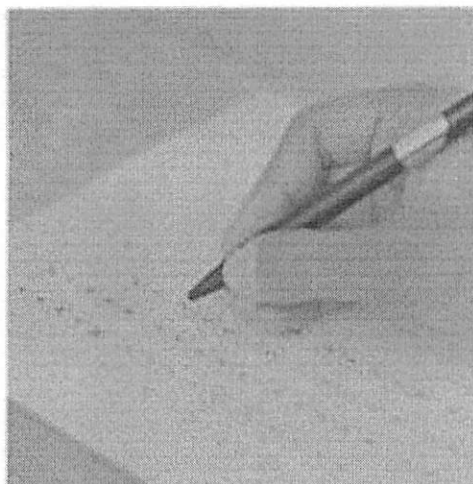
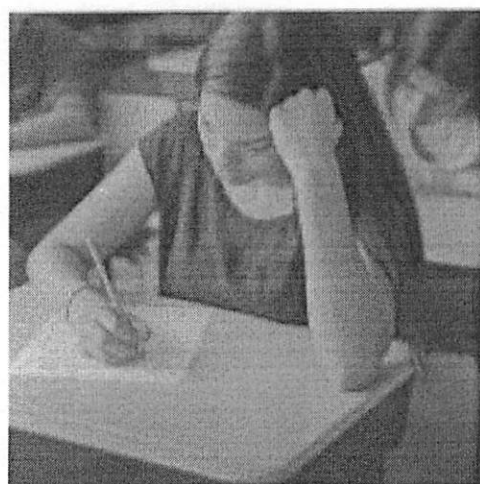
CARLOS HACKMANN
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

AOS SENHORES

WENDEL JOSÉ TELUSKI – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CONGONHINHAS

NILSON RODRIGUES DOS SANTOS – CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CONGONHINHAS – ESTADO DO PARANÁ



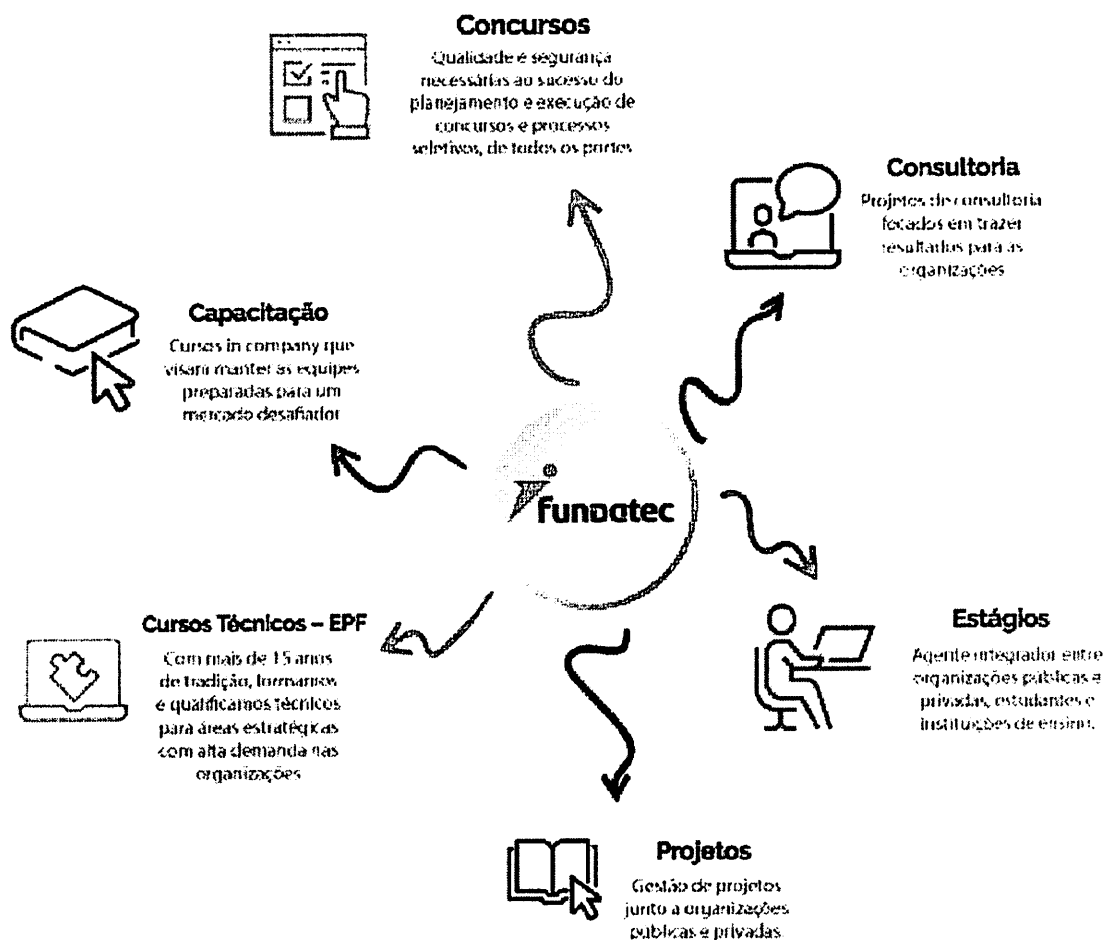
Faz toda diferença
contar com a **Fundatec Concursos** na hora de
selecionar os melhores profissionais para o serviço público.

Prefeitura Municipal de Congonhinhas/PR

**PROPOSTA COMERCIAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS
PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

Sobre a FUNDATEC

Instituída como fundação de direito privado de utilidade pública e sem fins lucrativos, a FUNDATEC é inovadora e pioneira na difusão dos conceitos de gestão, qualidade e produtividade. Sustenta suas ações internas e de relacionamento com base nos valores da QCV, que conferem Qualidade em seus processos e serviços, Compromisso com o prometido e Velocidade nas ações e respostas.



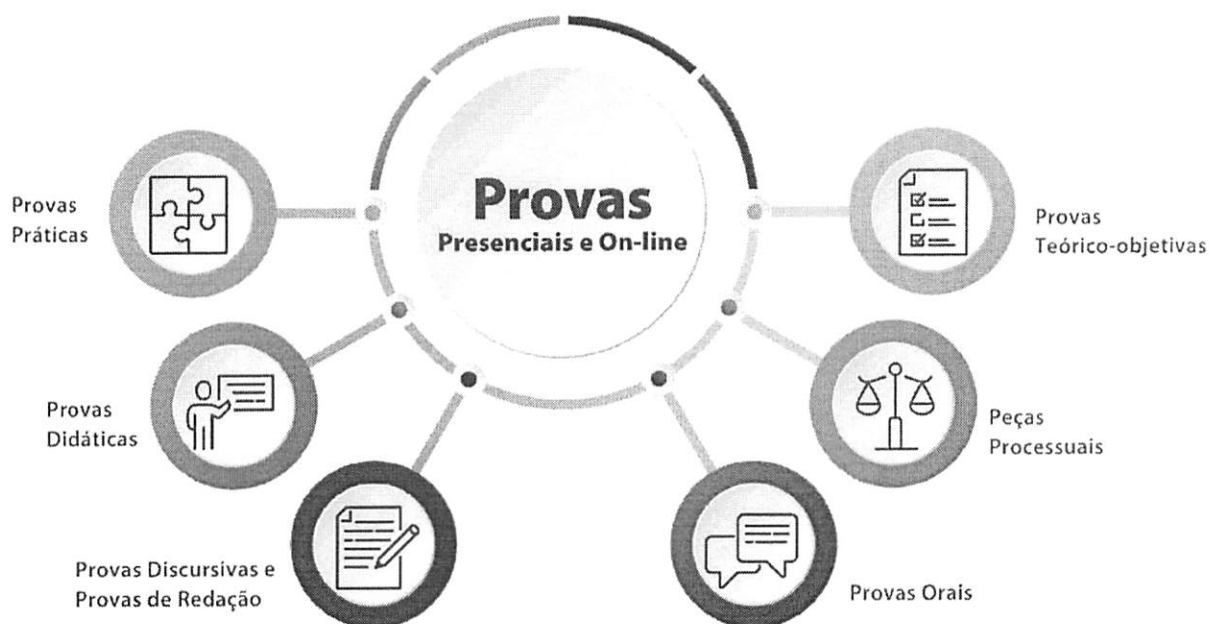
A FUNDATEC Concursos oferece a mais ampla e qualificada assessoria na seleção dos melhores profissionais

A FUNDATEC oferece toda a qualidade e segurança necessárias ao sucesso do planejamento e execução de concursos e processos seletivos. Somos a primeira executora gaúcha certificada pela Norma ISO 9001 e possuímos os mais qualificados profissionais para a realização de todas as etapas de um concurso. O resultado de nosso trabalho, baseado em ética, responsabilidade e qualidade, se reflete na plena satisfação de nossos contratantes, em que já foram realizados mais de mais de **900 concursos e processos seletivos nas esferas pública e privada.**

Contratação por Dispensa de Licitação Pública

Por sua natureza jurídica, a FUNDATEC pode ser contratada através de dispensa de licitação pública: pela Administração Pública em Geral (conforme Lei nº 8.666/1993 e nova Lei nº 14.133/2021) e pelas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e de suas subsidiárias (conforme Lei nº 13.303/2016). Mais de 95% dos contratos firmados por ano, para a execução de processos seletivos, são viabilizados através desta modalidade.

Sobre os serviços oferecidos pela FUNDATEC Concursos



A **FUNDATEC** conta com mais de 48 anos de atuação como instituição de direito privado, sem fins lucrativos, cujo propósito é desenvolver pessoas e organizações. Oferecemos toda a qualidade e a segurança necessárias, realização de concursos e processos seletivos.

Destacamos alguns de nossos clientes, como forma de demonstrar nossa experiência em processos de pequeno, médio e grande porte:

**PREFEITURAS, CÂMARAS, DEPARTAMENTOS E DEMAIS
ÓRGÃOS MUNICIPAIS**

- Câmara de Vereadores de Bagé/RS
- Câmara de Vereadores de Camaquã/RS
- Câmara de Vereadores de Canoas/RS
- Câmara de Vereadores de Caxias do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Farroupilha/RS
- Câmara de Vereadores de Gravataí/RS
- Câmara de Vereadores de Ibarama/RS
- Câmara de Vereadores de Imbé/RS
- Câmara de Vereadores de Ituporanga/SC
- Câmara de Vereadores de Porto Alegre/RS
- Câmara de Vereadores de Santa Maria/RS
- Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Sarandi/RS
- Câmara de Vereadores de Triunfo/RS
- Câmara de Vereadores de Uruguaiana/RS
- Câmara de Vereadores de Viamão/RS
- Câmara de Vereadores de Salvador da Missões/RS
- Câmara de Vereadores de Maçambará/RS
- Câmara de Vereadores de Candelária/RS
- Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Coronel Bicaco/RS
- Câmara de Vereadores de São Gabriel/RS
- CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública /SC
- Companhia Carris Porto-Alegrense
- COMUR - Companhia de Urbanismo/Novo Hamburgo/RS
- DMAE - Porto Alegre/RS
- EPTC - Empresa Pública de Transporte e Circulação - Porto Alegre/RS
- FENAC - Novo Hamburgo/RS
- Fundação Hospitalar Getúlio Vargas/RS
- Fundação Municipal de Saúde de Canoas/RS
- Hospital Getúlio Vargas de Sapucaia do Sul/RS
- Hospital São Camilo de Esteio/RS
- Hospital Universitário de Canoas/RS
- IMESF/RS - Instituto de Estratégia de Saúde Familiar/RS
- IEP - Instituto Erechinense de Previdência
- IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal
- Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo/RS
- Secretaria Municipal de Educação de Esteio/RS
- SP Escola de Teatro/SP
- PM Alpestre/RS
- PM Ametista do Sul/RS
- PM André da Rocha/RS
- PM Barra do Ribeiro/RS
- PM Bom Jesus/RS
- PM Caçapava do Sul/RS
- PM Cachoeira do Sul/RS
- PM Camaquã/RS
- PM Campo Bom/RS
- PM Campos Borges/RS
- PM Candelária/RS
- PM Capão da Canoa/RS
- PM Cariacica/ES
- PM Caxias do Sul/RS
- PM Chuí/RS
- PM Congonhinhas/PR
- PM Cordilheira Alta/SC
- PM Corumbá/MS
- PM Cristinápolis/SE
- PM Eldorado do Sul/RS
- PM Estância Velha/RS
- PM Esteio/RS
- PM Farroupilha/RS
- PM Faxinal do Soturno/RS
- PM Flores da Cunha/RS
- PM Formosa do Sul/SC
- PM Foz do Iguaçu/PR
- PM Frederico Westphalen/RS
- PM Giruá/RS
- PM Gramado/RS
- PM Ibarama/RS
- PM Imbé/RS
- PM Itaara/RS
- PM Itapetim/ES
- PM Ivoti/RS
- PM Maçambará/RS
- PM Meridiano/SP
- PM Monte Belo do Sul/RS
- PM Novo Hamburgo/RS
- PM Novo Horizonte/SP
- PM Palmeiras das Missões/RS
- PM Panambi/RS
- PM Passo de Torres/RS
- PM Pinheiro Preto/SC
- PM Porto Alegre/RS
- PM Restinga Seca/RS
- PM Sananduva/RS
- PM Santa Rosa/RS
- PM Santa Cecília do Sul/RS
- PM Santiago do Sul/SC
- PM Santo Augusto/RS
- PM São Borja/RS
- PM São José dos Ausentes/RS
- PM São José dos Pinhais/PR
- PM São Leopoldo/RS
- PM São Martinho/RS
- PM Sapiranga/RS
- PM Sapucaia do Sul/RS
- PM Tapejara/RS
- PM Torres/RS
- PM Tramandaí/RS
- PM Três Palmeiras/RS

- PM Tuparendi/RS
- PM Uruguaiana/RS
- PM Vacaria/RS
- PM Viamão/RS
- SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto/Caxias do Sul/RS
- SEMAE - Serviço de Água e Esgoto de São Leopoldo/RS

INSTITUIÇÕES ESTADUAIS

- AGERGS – Agencia Estadual de Regulação dos Serviços Públicos delegados do RS
- Assembleia Legislativa/RS
- BRDE - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul
- Brigada Militar/RS
- CEASA - Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Sul /RS
- CEEE-D/RS – Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica/RS
- CEEE-GT/RS – Companhia Estadual de Geração e Transmissão de Energia Elétrica/RS
- DAER – Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem/RS
- Defensoria Pública/SC
- DETRAN/RS – Departamento Estadual de Trânsito/RS
- ESP – Escola de Saúde Pública/RS
- FADERS – Fundação de Articulação e Desenvolvimento de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência e com Altas Habilidades/RS
- FEPPS/RS – Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde/RS
- Fundação Hospital Centenário - FHC
- FOZ Previdencia
- Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves/ES
- Hospital Evangélico de Vila Velha/ES
- IGP – Instituto Geral de Perícias
- IRGA – Instituto Rio Grandense do Arroz/RS
- MP – Ministério Público/RS
- OSPA - Orquestra Sinfônica de Porto Alegre/RS
- Palcoparaná/PR
- PGE/RS – Procuradoria-Geral/RS
- PGE/SP - Procuradoria-Geral/SP
- Polícia Civil/RS
- PROCERGS – Companhia de Processamento de Dados/RS
- SEDUC - Secretaria de Educação/RS
- SEFAZ – Secretaria da Fazenda/RS
- SES – Secretaria de Saúde/RS
- SPGG - Secretaria de Planejamento Gestão e Governança/RS
- SPH – Superintendência de Portos e Hidrovias/RS
- SULGÁS – Companhia de Gás/RS
- SUSEPE – Superintendência dos Serviços Penitenciários/RS
- SEJUSP/MG – Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública/MG
- TJ – Tribunal de Justiça/RS

- TRF – Tribunal Regional Federal - 4ª Região/RS
- TRT – Tribunal Regional do Trabalho - 4ª Região/RS
- UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina/SC
- UERGS – Universidade Estadual do Rio Grande do Sul/RS
- IPE Saúde

CONSELHOS REGIONAIS

- CAU/RS – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo/RS
- CRA/RS – Conselho Regional de Administração/RS
- CREA/PR – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia/PR
- CREF2/RS – Conselho Regional de Educação Física/RS
- CREMERS – Conselho Regional de Medicina/RS
- CRFRS – Conselho Regional de Farmácia/RS
- CRF/PR – Conselho Regional de Farmácia/PR
- CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária/RS
- CRP/RS – Conselho Regional de Psicologia/RS
- CRQ/PR – Conselho Regional de Química/PR

INSTITUIÇÕES FEDERAIS

- GHC – Grupo Hospitalar Conceição
- Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFAR
- Ministério da Saúde – Aperfeiçoamento em Saúde Mental
- Petroquímica Triunfo
- REFAP S/A – Refinaria Alberto Pasqualini S/A
- UFCSPA – Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre/RS
- UFERSA – Universidade Federal Rural do Semi-Árido/RN
- UNIPAMPA – Universidade Federal do Pampa/RS
- UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina/SC

INSTITUIÇÕES PRIVADAS

- ACM – Associação Médica Catarinense/SC
- AMRIGS – Associação Médica/RS
- AMMS – Associação Médica do Moto Grosso do Sul/MS
- Colégio Farroupilha/RS
- Faculdade Meridional – IMED/RS
- HMV – Hospital Moinhos de Vento/RS
- Hospital Mãe de Deus/RS
- SEBRAE/RS
- SEBRAE/SP
- Sociedade Brasileira de Computação
- Unimed Belém Cooperativa de Trabalho Médico
- Unimed Goiânia Cooperativa de Trabalho Médico
- Unimed Santa Maria/RS
- Unimed Vale do Taquari e Rio Pardo/RS
- Unimed Vale dos Sinos/RS
- Universidade Luterana do Brasil - ULBRA

(rev.até 712)

CONC877.2023 (Rev01)

Porto Alegre, 05 de maio de 2023.

1. DO OBJETO DESTA PROPOSTA

Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público com as seguintes especificações:

08 cargos de Nível Superior: Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral 40 hr, Médico Clínico Geral PSF, Médico Plantonista 12/36 hr, Professora de Educação Artística e Professor de Educação Física;

03 cargos de Nível Médio: Agente Administrativo, Atendente de Sala de Aula e Recepcionista.

Local de Prova: Município de Congonhinhas/PR.

2. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA FUNDATEC

2.1 Do Diagnóstico Prévio do Concurso/Processo Seletivo Público

Realização do diagnóstico, em conjunto com representantes designados pelo CLIENTE, com o levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e das demais normas pertinentes ao certame.

2.2 Da Elaboração dos Editais do Concurso/Processo Seletivo Público

A Fundatec elaborará o Edital de Abertura que regerá todo o Concurso/Processo Seletivo Público dentro das normas legais vigentes, indicado e validado pelo CLIENTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo. Na estruturação da precificação, que define esta Proposta Comercial, o CLIENTE é responsável pelas informações referentes aos tipos de provas necessárias para provimento dos cargos.

O Edital de Abertura conterá todas as informações de interesse do candidato, tais como: cronograma de execução, descrição do(s) cargo(s), pré-requisito(s), número de vagas, regime de trabalho, salário(s)/vencimento(s), critérios de aplicação das provas, de aprovação, de classificação, bem como os programas (conteúdos de estudo para prova), e outras informações do processo de seleção. Para garantir o sigilo das informações, enquanto o documento está em elaboração, os arquivos são encaminhados criptografados com senha.

Os demais editais pertinentes ao processo de seleção, tais como: Homologação das Inscrições, Data, Hora e Locais das Provas, Classificação Final, entre outros, também são elaborados pela Fundatec, de acordo com os resultados obtidos durante a realização do certame e em consonância com os regramentos do Edital de Abertura.

Todos os editais são repassados ao CLIENTE para validação e posterior publicação no site.

2.3 Da Disponibilização do Endereço Eletrônico da Fundatec com Acesso de Informações

O Edital de Abertura será divulgado no site da Fundatec, e o CLIENTE poderá fazer um redirecionamento para a página de publicação do Concurso/Processo Seletivo Público.

Durante a execução do processo de seleção, os editais, avisos e listas serão disponibilizados no endereço eletrônico da Fundatec para consulta e acompanhamento dos candidatos.

A Fundatec conta com uma conexão dedicada de internet com um canal de 10 Megabits/segundo por fibra ótica além de 2 canais via cabo de 60 Megabits/segundo e 15 Megabits/segundo.

2.3.1 Da Divulgação do Concurso/Processo Seletivo Público na Imprensa e Redes Sociais

A Fundatec realiza amplo procedimento de divulgação das etapas do Concurso/Processo Seletivo Público, contando com o trabalho de assessoria de imprensa, que consiste em adequar as informações dos editais em formato jornalístico e sugerir as pautas para os veículos, como notícia.

Além disso são criadas peças gráficas para divulgação como e-mail marketing e cards para divulgação nas redes sociais.

Na finalização do processo, é entregue ao CLIENTE o Relatório de Marketing e Comunicação, como parte do Relatório Final, com as artes utilizadas, indicadores de leitura de e-mail marketing, performance das publicações nas redes sociais e resultado de mídia espontânea com as clipagens obtidas.

2.3.2 Do Atendimento aos Candidatos

A Fundatec prioriza o atendimento de qualidade aos candidatos que participam dos nossos processos, para tanto é disponibilizado diversos canais de comunicação:

- Telefone Regional e nº 0800 gratuito, para atendimento a candidatos do interior e de outros estados;
- Contato por e-mail pelos formulários "Fale com o Presidente" e "Fale Conosco", que são respondidos diariamente;
- Cybis: atendimento robotizado (chatbot) através de um software capaz de manter uma conversa com um usuário humano em linguagem natural, por meio de aplicativos de mensagens, sites, e outras plataformas digitais, como WhatsApp. Desta forma o candidato pode receber atendimento 24h por dia e em horário comercial, se necessário, atendimento em chat ao vivo com um atendente da área.



Além disso, a Fundatec possui mecanismo de envio de informações sobre o andamento do processo – inscrições e acompanhamento das etapas – via e-mail cadastrado pelo candidato, bem como são realizados atendimentos presenciais na sede da FUNDATEC, localizada na Rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Partenon – Porto Alegre/RS.

2.3.3 Do Processo de Inscrição

As inscrições serão realizadas via internet, de acordo com os regramentos contidos no Edital de Abertura.

Os bancos de dados e o sistema de inscrições da FUNDATEC são escalonáveis, o que significa que podemos executar concursos de qualquer porte.

A FUNDATEC possui tecnologia para oferecer um sistema de inscrições seguro, com ferramenta ANTI-INTRUSÃO, que monitora o ambiente externo digital contra intrusão nos portais da FUNDATEC. Esse serviço é realizado por empresa especializada em segurança de informação, o que garante a proteção dos dados cadastrados pelos candidatos, bem como evita possíveis tentativas de acessos indevidos.

Os candidatos deverão acessar o link de Inscrição e seguir os passos para preenchimento do cadastro. Ao final, o candidato emitirá o boleto bancário ou guia de arrecadação para efetuar o pagamento. Será disponibilizada a consulta de confirmação do pagamento no site da FUNDATEC.

A FUNDATEC disponibiliza ao CLIENTE, no momento de abertura das inscrições do certame, link específico de acesso ao acompanhamento diário dos interessados no Processo Seletivo, permitindo que o CLIENTE acompanhe o número de inscrições realizadas, o número de pagantes entre outras informações pertinentes.

2.3.4 Mecanismo de Controle de Identificação nas etapas de Inscrição, Realização e Posse dos Candidatos.

É oferecido o sistema de identificação por imagem fotográfica, sendo exigido o cadastramento de foto do candidato na ficha de inscrição. Esta imagem será verificada/confirmada no dia de realização de prova.

Ao final do certame, o CLIENTE receberá um relatório contendo as **fotos dos candidatos** assegurando a exatidão da identificação dos nomeados.

A medida visa qualificar ainda mais a segurança no processo de identificação do candidato tanto na aplicação da prova - principalmente durante a entrega da grade de respostas e a coleta de assinaturas - quanto na nomeação para o cargo. Além disso, a fotografia também auxilia o próprio candidato a reconhecer de forma mais fácil a sua grade de respostas no dia da prova.

The image shows two sample forms from Fundatec. The left form is a 'LISTA DE PRESEÇA - Sala 100' for 'CONCURSO TESTE 01/2019'. It lists 'ADRIAN OMAR VISCONTI' as the candidate, with details like 'Doc: 0000000000', 'DN: 03/06/2019', 'Cod. Cargo: 01', 'Insc: 37601187087-3', and 'Turmo: Manhã'. The right form is a 'Ficha de Inscrição' for 'ADRIAN OMAR VISCONTI', containing personal data like 'CPF: 000.000.000-00', 'RG: 000000000', 'Data de Nascimento: 03/06/2019', 'Documento: 000000000', 'Inscrição: 37601187087', 'Data da Prova: 06/05/2020', and 'Cargo: 01 - CONTADOR'. It also includes a photo of the candidate.

2.3.5 Da Participação das Cotas (PNP – Pessoas Negras ou Pardas, PCD – Pessoas com Deficiência, Pessoas Trans, Indígenas entre outras)

Quando há previsão de cotas para preenchimento das vagas, a Ficha de Inscrição Online permite aos candidatos realizarem sua auto declaração que será verificada conforme regramentos específicos no Edital de Abertura.

2.3.6 Do Recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que queiram concorrer às Vagas de PCD – Pessoas com Deficiência

Quando há previsão de vagas para candidatos com deficiência, a Fundatec realiza o recebimento, via Formulário Online, dos documentos comprobatórios, homologando a inscrição para concorrer às cotas.

No período de homologação das inscrições, os documentos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas, no momento da nomeação, à Comissão Especial, determinada pelo CLIENTE, que fará a avaliação do enquadramento do candidato.

2.3.7 Da Análise dos Documentos de Isenção da Taxa de Inscrição

Quando da previsão de lei para isenção da taxa de inscrição, a Fundatec fará análise dos documentos comprobatórios, conforme estabelecido em edital, e encaminhará o parecer de deferimento/indeferimento para o CLIENTE para validação, que após será divulgado no Edital de Homologação das Inscrições.

2.4 Da Elaboração das Provas

A Fundatec conta com Bancas Especialistas das mais diversas áreas do conhecimento, comprometidas em elaborar as provas de acordo com as atribuições dos cargos e com o objetivo de selecionar os melhores candidatos. É firmado com os profissionais contratos e termos de compromisso de responsabilidade em sigilo e ética.

O SAF – Sistema Antiplágio da Fundatec – inspeciona e mitiga que todas as provas que serão aplicadas são inéditas.

A Fundatec tem, em seu grupo especialista de revisoras para a correção técnica e ortográfica das provas.

Sempre que necessário, são contratadas Bancas Validadoras que analisam as questões produzidas para avaliar o conteúdo técnico e a adesão das questões aos programas bibliográficos determinados em Edital.

As provas são elaboradas conforme as atribuições e os pré-requisitos das profissões.

2.4.1 Das Provas Teórico-objetivas

As Provas teórico-objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios estabelecidos em Edital conterão **40 questões**, de múltipla escolha, **com 05 opções de resposta**, com conteúdo que atenda às atribuições dos cargos e de acordo com o quadro abaixo:

Quadro Demonstrativo de Provas Teórico-objetiva

Cargos	Componentes das Provas	Nº de Questões	Tempo de Prova
Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação Conhecimentos Específicos	10 05 05 10 10	3 horas
Cargos de Professores	Língua Portuguesa Legislação/Estrutura/Funcionamento Fundamentos da Educação Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 05 05	3 horas
Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação	15 10 05 10	3 horas

Obs.: Está previsto nesse orçamento:

Que as questões de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais, Matemática/Raciocínio Lógico e Legislação, Legislação/Estrutura/Funcionamento e Fundamentos da Educação, com exceção de Conhecimentos Específicos, serão idênticas para o mesmo nível de escolaridade, independente do cargo. Sendo assim, as provas do mesmo nível de escolaridade deverão ser aplicadas no mesmo turno.

As provas do Concurso/Processo Seletivo Público, poderão ser realizadas no mesmo final de semana, em turnos diferentes, desde que o mesmo nível de escolaridade, para facilitar a inscrição dos candidatos para mais de um cargo.

Quando houver alteração no número de questões ou a necessidade de que as provas de mesmo nível de escolaridade sejam aplicadas em turnos diferentes, deverá ser tratado anteriormente à assinatura do contrato, pois envolvem custos extras.

2.4.1.1 Da Divulgação dos Gabaritos Teórico-objetivas

Os gabaritos das provas teórico-objetivas poderão ser divulgados em até 24 horas após a aplicação da prova, pelo endereço eletrônico da Fundatec. Também será disponibilizado ao candidato o acesso ao modelo de prova aplicada no dia de realização.

2.4.2 Outros Tipos de Provas/Avaliação

2.4.2.1 Da Prova de Títulos

Os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, nos cargos de **Professores**, terão seus títulos avaliados de acordo com as exigências do Edital de Abertura.

Nessa proposta, está sendo considerada a **avaliação de até 04 (quatro) documentos**, dentre eles, podem estar: Cursos de pós-graduação, participação em eventos e cursos de aperfeiçoamento profissional. Nesse modelo NÃO serão avaliadas experiências profissionais. As definições de quais documentos, quantidade e suas pontuações serão alinhadas, durante a elaboração do Edital, pela Equipe da Fundatec e representantes do CLIENTE com o propósito de deixar a avaliação adequada às necessidades.

Tabela de Títulos para Cargos de Nível Superior

Cargos de Nível Superior ou Técnico	Quantidade máxima de Títulos	Pontuação definida em Edital de Abertura
Doutorado	1	
Mestrado	1	
Especialização Latu Sensu/MBA/ Residência	2	
Total geral em Títulos	4	

O recebimento e a correção dos títulos serão realizados através de Formulário Online. O candidato, ao acessar o sistema, com CPF e senha cadastrados, preenche o Formulário de Entrega de Títulos e realiza o upload dos arquivos escaneados.

A avaliação dos títulos será realizada pelas bancas através da visualização dos documentos postados.

O CLIENTE receberá, ao final do certame, uma cópia digital de todos os títulos encaminhados na Prova de Títulos. No ato da nomeação, os candidatos que participaram dessa etapa deverão entregar os originais ou uma cópia autenticada dos documentos postados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

2.5 Da Impressão das Provas

As provas serão impressas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionados em malotes com lacres numerados, por prédio, ficando sob a guarda da Fundatec até a data de sua aplicação.



As Provas e as Grades de Respostas têm a leitura de QRcode, permitindo a exatidão da distribuição de candidatos e suas respectivas provas.

O Centro de Impressão Segura (CIS) da Fundatec conta com impressora rápida e ecológica, com finisher (a prova sai pronta, sem a intervenção humana). O local possui controle de acesso restrito biométrico, sendo filmado ininterruptamente.

Dentro da filosofia empresarial de sustentabilidade da Fundatec, as provas serão impressas em cores, utilizando papel com certificação ecológica e tinta à base de soja, biodegradável. O controle de ensacamento e maloteamento dos materiais é totalmente informatizado e utiliza também QR Codes e malotes lacrados e numerados.

2.6 Do Atendimento aos Candidatos com Necessidades Especiais

São procedimentos especiais atendidos para os candidatos no dia de provas, desde que solicitados e comprovados por laudo médico:

Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.

Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local.

Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): é oferecida aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada.

Implante ou prótese de metal no corpo: candidatos que realizaram tratamento cirúrgico com a colocação de implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc., devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

Intérprete de Libras: aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

Ledor: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

Leitura Labial: Aos candidatos que necessitam da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao fiscal que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato.

Prótese Auditiva: o candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

Sistema de Leitor de Tela – NVDA: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova.

Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical ou Bolsa de Colostomia: é oferecido aos candidatos que precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde.

Tempo Adicional: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional de 1 hora para a realização da prova;

Sala para Amamentação: Será assegurado o direito de amamentação para as mães que solicitarem esse benefício, seguindo os regramentos dispostos em Edital.

Sala para Extração do Leite Materno: Será disponibilizado espaço adequando para esse fim, seguindo os regramentos dispostos em Edital.

2.7 Da Divulgação dos Dias, Horários e Locais das Provas

A divulgação dos dias, horários e locais das provas se dará através do endereço eletrônico da Fundatec, onde o candidato terá acesso através de consulta por CPF. O candidato também receberá e-mail com a informação da divulgação do Edital de Data, Hora e Local das Provas.

2.8 Da Aplicação das Provas

As provas serão aplicadas em data a ser definida no cronograma do Edital. A Fundatec terá uma equipe, formada por coordenadores e fiscais treinados, responsável por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a Coordenação Geral Fundatec.

O treinamento é minucioso com as equipes de coordenação de prova, utilizando-se de manuais, vídeos e instrumentos de comunicação.

É realizado o ensacamento dos materiais dos candidatos antes do início da prova, o candidato não tem acesso a qualquer tipo de material que não permitido em edital. Durante o processo de aplicação de prova, os candidatos serão fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala.

Na entrada e saída dos banheiros, haverá a inspeção com detectores de metal, mitigando, assim, os riscos referentes a possíveis fraudes por meio eletrônico.

São registradas em atas, todas as ocorrências durante a execução do processo.

Quando necessário, é realizada identificação especial com coleta de digitais.

2.8.1 Adaptação nas Aplicações das Provas de acordo com as recomendações das Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária.

A Fundatec aplica as provas dentro das normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Decretos Estaduais e Municipais.

2.9 Da Correção das Provas

Garantia de sistema parametrizado e seguro para gerar os resultados dos candidatos dentro dos critérios classificatórios definidos em edital.

As Grades de Respostas são corrigidas digitalmente, via sistema específico, em que a taxa de erro é Six Sigma, ou seja, erro próximo de zero. Além disso, esse processo de correção permite ao candidato a visualização das imagens da sua Grades de Respostas através do site da Fundatec, mediante senha pessoal.

As grades de respostas são corrigidas digitalmente, esse processo de correção ainda permite que o candidato visualize a imagem do seu cartão de respostas através do portal da Fundatec, na internet, mediante senha pessoal.

2.10 Dos Recursos em Formulário Online

A Fundatec foi pioneira na implantação da facilidade de permitir aos candidatos postarem os recursos administrativos, eletronicamente em seu site, tais como: gabaritos preliminares, notas preliminares, entre outros.

No que se refere aos recursos das provas, estes são repassados para a Banca sem identificação do candidato, garantindo a impessoalidade do processo de seleção. Serão divulgadas as justificativas para manutenção/alteração dos resultados preliminares com parecer coletivo dos recursos por questão.

2.11 Dos Resultados

Os resultados de todas as provas serão divulgados no endereço eletrônico da Fundatec, de acordo com as datas determinadas no cronograma de execução.

Ao final do processo de seleção, é encaminhado ao CLIENTE cópia dos documentos digitalizados de toda a execução, bem como a entrega de todos os documentos pertinentes do certame, para guarda da instituição e avaliação do Tribunal de Contas (TC), quando solicitado.

São materiais encaminhados: todos editais publicados; recursos encaminhados em todas as fases; justificativas de notas e gabaritos emitidos pelas Bancas; estatística de acertos por prova, planilha contendo dados pessoais do candidato para posterior convocação, listagem por ordem decrescente de classificação e por ordem alfabética, cópia digital de todas as grades de respostas dos candidatos, das listas de presença, atas e atestados.

Os dados de contato dos candidatos classificados somente serão fornecidos ao cliente após quitação da última parcela.

3. DOS COMPROMISSOS DA FUNDATEC COM O CLIENTE

- Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional;
- Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;
- Divulgar todos os editais do processo na internet;
- Divulgar a realização do processo nos meios de comunicação via releases à imprensa, e-mail marketing, informativo de concursos eletrônico e outros dentro de suas possibilidades;
- Zelar pelo nome do CLIENTE no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta;
- Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, que somente será divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma;
- Realizar o Sorteio Público para desempate dos candidatos na sede da Fundatec. O procedimento será filmado;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo, no que couber;
- A Fundatec se compromete a não utilizar mão de obra em condição de trabalho degradante, forçado, escravo, infantil, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, sob pena de suspensão ou rescisão contratual, e aplicação de penalidades contratuais e legais.

4. DOS COMPROMISSOS DO CLIENTE COM A FUNDATEC

- Designar um representante, com poderes decisórios no Processo, por ocasião da assinatura do Contrato;
- Fornecer à Fundatec as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do Concurso/Processo Seletivo Público;
- Definir e responsabilizar-se pela caracterização do regime jurídico de trabalho e pela legislação;
- Disponibilizar endereço eletrônico para facilitar as comunicações com a Fundatec;
- Fornecer cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso/Processo Seletivo Público;
- Fornecer, em meio magnético, as informações para elaboração do Edital;
- Publicar a homologação dos candidatos aprovados;
- Fornecer à Fundatec, ao final de cada exercício financeiro e/ou após o término da vigência deste contrato/convênio, atestado de capacidade técnica e atestado ou declaração de aprovação da aplicação dos recursos públicos ou de regularidade dos serviços por ela

prestados, conforme recomendação da Procuradoria de Fundações do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

5. DOS COMPROMISSOS ENTRE AS PARTES

De acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a **Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**, visando dar efetiva proteção a informações coletadas, utilizando-as tão-somente para os fins necessários, tais como: Acordo Contratual, Aditivos e seus desdobramentos.

Não haverá solidariedade entre as partes acordadas, sendo assim, eventual infração à legislação acarretará responsabilidade tão-somente à parte infratora.

6. DAS RESPONSABILIDADES

Fica acordado entre as partes, o responsável pelas seguintes obrigações:

Responsável: Fundatec/Cliente	Quadro de Responsabilidades
Cliente	Conta de arrecadação das inscrições.
Cliente	Disponibilização dos espaços para a realização das Provas Teórico-objetivas (estrutura, higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção sanitária).
Fundatec	Contratação de coordenadores de locais para o dia de realização das Provas.
Cliente	Contratação de fiscais, serventes e porteiros para o dia de realização das Provas Teórico-objetivas.
Cliente	Publicação em Jornal de Circulação Local, sendo previsto extratos referentes: Edital de Abertura, Convocação para as Provas (Data/Hora Local) e Homologação Final.

**** Esta Proposta Comercial não inclui avaliações de verificação da veracidade da auto declaração das pessoas Negras, Indígenas ou Trans, a Fundatec se compromete em divulgar as listagens de classificação de acordo com as informações prestadas nas inscrições.**

**** Esta Proposta Comercial não inclui a publicação em Diários Oficiais, seja da União, do Estado ou Municipal.**

7. DOS CUSTOS

A arrecadação das inscrições será feita pelo CLIENTE, que deverá compatibilizar a conta para conciliação diária dos pagamentos efetuados.

O valor estabelecido para execução dos serviços desta Proposta Comercial é de **R\$ 47.974,00** para até **1.500** candidatos inscritos (pagantes e isentos). Ultrapassando esse número, será cobrado o valor unitário de **R\$ 20,69** por candidato excedente.

Os valores devidos para realização da presente proposta deverão ser pagos da seguinte forma:

a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;

- b) Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;**
- c) Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;**
- d) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.**

Em caso de pagamento com atraso, haverá incidência de atualização monetária com base no IGP-M da FGV e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ambas as rubricas desde a data de vencimento da parcela até seu efetivo pagamento, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o montante devido.

Não havendo pagamento de qualquer das parcelas previstas na presente cláusula, a **CONTRATADA** poderá suspender os serviços até que os pagamentos sejam realizados com os respectivos encargos moratórios, readequando-se ao cronograma do Concurso/Processo Seletivo Público.

Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta da Fundatec no Banco do Brasil - Agência: 1899-6 - Conta: 109240-5.

Importante:

1.Os candidatos bloqueados pelos motivos definidos em edital, tais como: inscrições duplicadas, eliminação, inscrição para cargos em mesmo turno de prova ou devido a devolução de taxa de inscrição em razão de cargos retirados durante o certame, serão considerados como candidatos inscritos para fins de pagamento do serviço prestado, tendo em vista o envolvimento operacional durante as fases do processo seletivo.

2.Caso o CLIENTE tenha interesse de que a conta de arrecadação das taxas de inscrição seja da FUNDATEC, será feita a conciliação diária dos pagamentos efetuados, para acompanhamento, sendo o valor total arrecadado repassado ao CLIENTE, em até 05 dias úteis após a homologação final das inscrições, descontado o valor da taxa do boleto bancário na importância de R\$ 3,50 por candidato efetivamente pagante.

8. DO CRONOGRAMA

Todas as etapas legais estarão previstas no cronograma, sendo que a data de início dependerá da assinatura do contrato e dos ajustes efetuados/solicitados pelo CLIENTE.

Importante: A conta de arrecadação para o processo, deverá estar aberta para agilizar a solicitação junto ao banco para a emissão dos boletos bancários, de preferência, antes de assinar o contrato, assim evitando atrasos na publicação do Edital de Abertura.

9. DADOS CADASTRAIS DA FUNDATEC

- Razão social: Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.
- CNPJ: 87.878.476/0001-08
- Inscrição Estadual: Isenta
- Endereço Comercial: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012. CEP: 91530-034– Porto Alegre/RS.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- Esta proposta tem validade para **90** dias.

11. DO CONTATO COMERCIAL

Camila de Deus

☎ (51) 3320-1070

☎ (51) 98447-0252

✉ camila.dedeus@fundatec.org.br

✉ comercial@fundatec.org.br

Garantimos a atuação da Fundatec com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade e velocidade em todas as etapas.

Atenciosamente,


Felipe Homem
Gerente



FAU - Fundação de Apoio ao
Desenvolvimento da
Universidade Estadual do Centro-Oeste

**PROPOSTA COMERCIAL
Nº 099/2023**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS-PR

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE
RUA AFONSO BOTELHO, 838 – TRIANON – CEP: 85.012-030 – GUARAPUAVA – PARANÁ
TELEFONE: (42) 3623-5892 – E-MAIL: concursosfau@fundacaounicentro.com.br / comercial.fau@fundacaounicentro.com.br



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

1. APRESENTAÇÃO

A FAU - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, criada pela Assembleia Geral dos membros instituidores, no dia 04 de novembro de 1999, é pessoa jurídica de direito privado, constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, com autonomia administrativa e financeira.

A Fundação tem foro na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon, CEP nº 85.012-030.

1.1. OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO

Constituem objetivos básicos da FAU apoiar a UNICENTRO, por meio de fomento de projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitária; prestar serviços técnicos ou científicos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, diretamente ou por intermediação; produzir, industrializar e fazer circular bens; desenvolver atividades de consultoria, de auditoria e de assessoria; conceder incentivos a servidores e alunos de graduação e pós-graduação de acordo com regulamentação própria; desenvolver e ministrar atividades de ensino, pesquisa e extensão; disseminar conhecimentos; integrar a Universidade à comunidade, entre outros.

A FAU, na consecução de seus objetivos, pode firmar acordos, convênios e contratos, além de articular-se com órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Pelas suas peculiaridades estatutárias, por possuir elevada reputação ético-profissional, e, ainda, por não ter fins lucrativos, **a FAU - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste pode ser contratada através de dispensa de licitação**, nos termos do inciso XIII, artigo 24, Lei 8666/93.

2. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

2.1. OBJETO: Contratação de Fundação de Apoio ligada a Instituição de Ensino Superior brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa ou do ensino, sem fins lucrativos e que detenha inquestionável reputação ético-profissional, para elaboração de CONCURSO PÚBLICO para provimento de Cargos Públicos do Município de CONGONHINHAS-PR, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

2.2. PREÇO PROPOSTO

Para a realização do Concurso Público da Prefeitura do Município de Congonhinhas-PR, a FAU propõe o **valor global** fixo de **R\$ 205.800,00 (duzentos e cinco mil e oitocentos reais)** para um total estimado de 2.500 candidatos inscritos.

Caso o número de inscritos se confirme maior que 2.500 candidatos inscritos, haverá **custo adicional de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** por candidato excedente.

2.3. FORMA DE PAGAMENTO

Pagamentos feitos pelo contratante em 03 parcelas, conforme segue:

1ª Parcela: 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

2ª Parcela: 25% (vinte e cinco por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado da prova objetiva;

3ª Parcela: 25% (vinte e cinco por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação do concurso.



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

3. TABELA DE CARGOS:

CARGOS PREFEITURA						
ITEM	CARGOS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	CADASTRO RESERVA	ETAPAS
01	Engenheiro Agrônomo	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20	1	SIM	OBJETIVA
02	Engenheiro Civil	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20	1	SIM	OBJETIVA
03	Médico Plantonista	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	12X36	6	SIM	OBJETIVA
04	Médico Clínico Geral PSF	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40	3	SIM	OBJETIVA
05	Médico Clínico Geral	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40	1	SIM	OBJETIVA
06	Agente Administrativo	MÉDIO	40	1	SIM	OBJETIVA + TÍTULO + REDAÇÃO + PSICOLÓGICO
07	Assistente Social	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	30	1	SIM	OBJETIVA + TÍTULO
08	Operador de Máquinas Pesadas	MÉDIO	40	1	SIM	OBJETIVA + PRÁTICA + PSICOLÓGICA
09	Motorista	MÉDIO	40	1	SIM	OBJETIVA + PRÁTICA + PSICOLÓGICA
10	Auxiliar de Consultório Dentário	MÉDIO	40	2	SIM	OBJETIVA
11	Fonoaudiólogo	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40	0	SIM	OBJETIVA
12	Psicólogo	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20	0	SIM	OBJETIVA + TÍTULO
13	Professor de educação artística	SUPERIOR	20	0	SIM	OBJETIVA + TÍTULO
14	Professor de Educação física	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20	0	SIM	OBJETIVA + TÍTULO
15	Professor	SUPERIOR	20	0	SIM	OBJETIVA + TÍTULO
16	Agente de Endemias	MÉDIO	40	0	SIM	OBJETIVA
17	Técnico de Enfermagem	MÉDIO COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40	0	SIM	OBJETIVA
18	Enfermeiro	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40	0	SIM	OBJETIVA
19	Técnico de Informática	MÉDIO + TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40	0	SIM	OBJETIVA + TÍTULO



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

20	Contador	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40	0	SIM	OBJETIVA + TÍTULO
21	Advogado	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20	0	SIM	OBJETIVA
22	Fisioterapeuta	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20	0	SIM	OBJETIVA
23	Farmacêutico	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40	0	SIM	OBJETIVA
24	Nutricionista	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40	0	SIM	OBJETIVA

CARGOS CÂMARA MUNICIPAL

ITEM	CARGOS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	CADASTRO RESERVA	ETAPAS
01	Agente Administrativo	MÉDIO	40	1	SIM	OBJETIVA + TÍTULO + REDAÇÃO + PSICOLÓGICO

CARGOS INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

ITEM	CARGOS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	CADASTRO RESERVA	ETAPA
01	Agente Administrativo	MÉDIO	40	1	SIM	OBJETIVA + TÍTULO + REDAÇÃO
02	Contador	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	30	1	SIM	OBJETIVA + TÍTULO
03	Advogado	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20	1	SIM	OBJETIVA
04	Auxiliar de Serviços Gerais	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	20	1	SIM	OBJETIVA

4. PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será composta por questões inéditas, conforme quadro abaixo:

Para todos os cargos:	▶ 07 Língua Portuguesa; ▶ 07 Matemática/Raciocínio Lógico; ▶ 06 Conhecimentos Gerais/Atualidades; ▶ 20 Conhecimentos Específicos.
-----------------------	--

A aplicação da prova terá duração de até 04 (quatro) horas, para realização da prova objetiva, na cidade de Congonhinhas-PR.

O cartão resposta da prova objetiva será disponibilizado através de protocolo de recurso (área do candidato) e disponibilizado para consulta individual do candidato.

Para aplicação da prova objetiva será considerado 01 (um) período, sendo matutino ou vespertino.



Os títulos deverão ser entregues no dia de realização da prova objetiva em envelope lacrado.

5. TAXAS BANCÁRIAS

O custo das despesas bancárias (taxas dos boletos) será custeado pela Contratante.

6. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD (Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018)

As contratantes deverão observar e fazer com que seu pessoal observe toda legislação e regulação especial vigente e aplicável sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável, classificados como “dados pessoais”, sejam esses relativos à sua própria equipe (funcionários, representantes, prepostos ou contratados), sejam esses relativos ao pessoal da parte contrária, ou também fornecedores, clientes e terceiros envolvidos ou não nestes trabalhos. A inobservância a essas condições, além de obrigar a infratora no pagamento de multa fixada em lei ou por contrato, ainda sujeitará o transgressor às sanções e reparações cabíveis. Desta forma, para a execução deste contrato cada uma das partes será individualmente responsável por seus procedimentos específicos, adequação, observância e conformidade em relação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018), respondendo, da mesma forma, isoladamente, pela adequação de sua política de proteção específica, segurança de seus meios e pela implementação de medidas de prevenção ao vazamento de informações. Comprometendo-se, ainda, na demonstração da adoção e manutenção desses procedimentos sempre questionadas diretamente por autoridade competente, ou mesmo se necessário à defesa parte contrária, em processo administrativo ou judicial, em havendo discussão relacionada ao ora pactuado ou relação direta com o cumprimento deste contrato.

7. DADOS DA FUNDAÇÃO

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste
CNPJ nº 03.757.610/0001-22
Rua Afonso Botelho, 838 – Trianon, CEP: 85012-030, Guarapuava-PR
Telefone: (42) 3623-5892 – e-mail: concursosfau@fundacaounicentro.com.br
Responsável pelo contato: Janine Lenart Copetti

Essa proposta comercial tem validade de 60 (sessenta) dias.

Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da análise desta proposta.

Guarapuava, 09 de agosto de 2023.

FERNANDO FRANCO Assinado de forma digital por
FERNANDO FRANCO
NETTO:59454610759 NETTO:59454610759
Dados: 2023.08.09 15:18:03 -03'00'
Prof. Fernando Franco Netto
Diretor Presidente - FAU

30/05/2023, 10:10

Roundcube Webmail :: Re: ORÇAMENTO CONCURSO PUBLICO - PM CONGONHINHAS

Re: ORÇAMENTO CONCURSO PUBLICO - PM CONGONHINHAS

De Contratar FCC <contratar@fcc.org.br>
Remetente <pfortes@fcc.org.br>
Para <planejamento@congonhinas.pr.gov.br>
Data 2023-04-12 11:31

Prezado Sr. Carlos, bom-dia!

Em resposta à solicitação de orçamento para a realização do Concurso Público, apresentamos nossas escusas ao declinarmos do convite dirigido à Fundação Carlos Chagas, em razão dos compromissos assumidos.

Agradecemos o contato.

Atenciosamente,

 Fundação
Carlos Chagas

Contratar FCC
Planejamento e Orçamento

Tel. 11 3723-3000
contratar@fcc.org.br
www.fcc.org.br



Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, aos seus destinatários ou às pessoas autorizadas a recebê-la. Neste caso, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas em lei. Caso tenha recebido este e-mail indevidamente, pode-se que proceda à sua imediata exclusão.

Em qua., 12 de abr. de 2023 às 09:51, <planejamento@congonhinas.pr.gov.br> escreveu:

PREZADOS:

Solicitamos de Vossa Senhoria, orçamento previo para realização de Concurso Publico para o municipio de Congonhinas, conforme cargos abaixo descritos:

Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil
Médico Plantonista 12/36 hrs
Médico Clínico Geral PSF
Médico Clínico Geral 40 hrs
Agente Administrativo
Recepcionista
Atendente de sala de aula
Fonoaudiólogo
Professora de Educação Artística
Professor de Educação física

Att.

Carlos R.M. Hackmann
Assessor de Planejamento

30/05/2023, 10:07

Roundcube Webmail :: Re: Orçamento Concurso Público - Congonhinhas Pr

Re: Orçamento Concurso Publico - Congonhinhas Pr

De Fundatec - Camila Santos de Deus <camila.dedeus@fundatec.org.br>
Para <planejamento@congonhinhas.pr.gov.br>
Cópia Comercial <comercial@fundatec.org.br>
Data 2023-05-05 16:21

CONC877.2023 - Prefeitura Municipal de Congonhinhas PR - Proposta Comercial - REV1.pdf (~1,5 MB)

Olá Carlos, boa tarde!
Tudo bem?

Segue em anexo, a proposta comercial para a realização do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Congonhinhas/PR**.

A proposta apresentada é conforme as considerações do cliente via e-mail.

Reforçamos sobre o último Concurso Público de 01/2018, foram previstas 28 questões específicas (o concurso estava prevendo 10 questões e tivemos o apontamento, pois o MP achou 10 questões pouco e por isto, o aumento para 28) e os fiscais eram por nossa conta. Identificamos que na proposta atual, consideraram o nosso padrão de 10 questões de conhecimentos específicos e os fiscais são por conta da Contratante. Desejam manter desta forma?

Pedimos a gentileza de verificar se a nossa proposta está dentro das solicitações, principalmente:

- Níveis de escolaridade por cargos;
- Modelo de provas e avaliações;
- Obrigações das partes envolvidas;
- Condições de pagamento

Cabe ressaltar que a composição do preço é constituída por itens sensíveis a quantidade determinada, como por exemplo o número de questões, a estimativa de inscritos, tipos de provas, etc. Portanto, para garantir a isonomia na escolha entre as propostas recebidas, elas precisam ter as mesmas especificações de todos os fornecedores. Caso optem por alterar algo, por gentileza, nos comunique para que possamos atualizar nossa proposta.

Lembrando que por sua natureza jurídica, a Fundatec pode ser contratada através de dispensa de licitação pública: pela Administração Pública em Geral (conforme Lei nº 8.666/1993 e nova Lei nº 14.133/2021) e pelas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e de suas subsidiárias (conforme Lei nº 13.303/2016).

A Fundatec quer conhecer a sua satisfação em nossos serviços, pedimos a gentileza de acessar o link abaixo e responder nossa pesquisa, é rapidinho! Sua opinião é fundamental para nossa melhoria contínua.

<https://forms.gle/ux5dh8A8bb7RqYcZ7>

Atenciosamente,

Responda e envie seus e-mails sempre com cópia para comercial@fundatec.org.br



Camila de Deus
Marketing e Relacionamento
51 3320 1070 | 51 98447-0252

Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012 - Porto Alegre/RS

fundatec.org.br



POLÍTICA DE PRIVACIDADE FUNDATEC (PPF) : Sua privacidade é algo importante para nós. A PPF explica o tratamento de dados pessoais adotados pela Fundatec, conforme a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL FUNDATEC (RSA)**: Utilizar o depósito sem desperdício. **AVISO DE CONFIDENCIALIDADE**: está expressamente proibido qualquer divulgação e uso não autorizado desta mensagem/anexos - Lei Federal 10.406/2002 e no Decreto-Lei 2.848/1940.

30/05/2023, 10:07

Roundcube Webmail :: Re: Orçamento Concurso Publico - Congonhinhas Pr

Informação recebida.

Um excelente final de semana.

Permanecemos à disposição.

Atenciosamente,



Gabryela Adali Lupi Fontana

Marketing e Relacionamento

51 3320.1070

Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012 - Porto Alegre/RS

fundatec.org.br



POLÍTICA DE PRIVACIDADE FUNDATEC (PPF): Sua privacidade é algo importante para nós. A PPF explica o tratamento de dados pessoais adotados pela Fundatec, conforme a Lei nº13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL FUNDATEC (RSA):** Utilize impressão sem desperdício. **AVISO DE CONFIDENCIALIDADE:** está expressamente proibida qualquer divulgação e uso não autorizados desta mensagem/anexos - Lei Federal 10.406/2002 e no Decreto-Lei 2.848/1940.

Em sex., 28 de abr. de 2023 às 11:00, <planejamento@congonhinhas.pr.gov.br> escreveu:

Em 2023-04-27 11:09, Fundatec - Gabryela Adali Lupi Fontana escreveu:

> Bom dia, Carlos.

>

> Ficaram pendente os níveis de escolaridade dos cargos de

> Recepcionista e de Atendente de sala de aula.

>

> Os cargos citados permanecerão na proposta?

>

> Ficamos no aguardo.

>

> Atenciosamente,

>

> GABRYELA ÁDALI LUPI FONTANA

>

> MARKETING E RELACIONAMENTO

>

> 51 3320.1070

>

> Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012 - Porto Alegre/RS

> fundatec.org.br [2] [3] [4] [5] [6] [7]

>

> POLÍTICA DE PRIVACIDADE FUNDATEC (PPF) [8]: Sua privacidade é algo

> importante para nós. A PPF explica o tratamento de dados pessoais

> adotados pela Fundatec, conforme a Lei nº13.709 – Lei Geral de

> Proteção de Dados Pessoais (LGPD). RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

> FUNDATEC (RSA): Utilize impressão sem desperdício. AVISO DE

> CONFIDENCIALIDADE: está expressamente proibida qualquer divulgação

> e uso não autorizados desta mensagem/anexos - Lei Federal 10.406/2002

> e no Decreto-Lei 2.848/1940.

>

> Em qui., 27 de abr. de 2023 às 10:53, Fundatec - Gabryela Adali Lupi

> Fontana <gabryela.lupi@fundatec.org.br> escreveu:

>

>> Prezado Carlos, bom dia.

>>

>> Solicitação recebida.

>>

>> Iremos analisar as informações compartilhadas e, assim que

>> possível, retornaremos com as devidas considerações.

>>

>> Permanecemos à disposição.

30/05/2023, 10:07

Roundcube Webmail :: Re: Orçamento Concurso Público - Congonhinhas Pr

>>
>> MARKETING E RELACIONAMENTO
>>
>> 51 3320.1070
>>
>> Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012 - Porto Alegre/RS
>> fundatec.org.br [2] [3] [4] [5] [6] [7]
>>
>> POLÍTICA DE PRIVACIDADE FUNDATEC (PPF) [8]: Sua privacidade é algo
>> importante para nós. A PPF explica o tratamento de dados pessoais
>> adotados pela Fundatec, conforme a Lei nº13.709 – Lei Geral de
>> Proteção de Dados Pessoais (LGPD). RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL
>> FUNDATEC (RSA): Utilize impressão sem desperdício. AVISO DE
>> CONFIDENCIALIDADE: está expressamente proibida qualquer
>> divulgação e uso não autorizados desta mensagem/anexos - Lei
>> Federal 10.406/2002 e no Decreto-Lei 2.848/1940.
>>
>> Em qui., 27 de abr. de 2023 às 10:12,
>> <planejamento@congonhinhas.pr.gov.br> escreveu:
>>
>>> Em 2023-04-12 09:51, Fundatec - Gabryela Adali Lupi Fontana
>>> escreveu:
>>>> Prezado Carlos, bom dia.
>>>>
>>>> Somos a Fundatec Concursos, seja bem-vindo!
>>>>
>>>> Queremos agradecer o contato para a cotação de proposta
>>> comercial
>>>> para execução do Concurso Público para o Município de
>>>> Congonhinhas/PR.
>>>>
>>>> Para elaborarmos a sua proposta, solicitamos o envio do Termo de
>>>> Referência, Memorial Descritivo ou Projeto Básico.
>>>>
>>>> Caso não tenham os documentos citados acima, precisamos de
>>> algumas
>>>> informações para a elaboração da sua proposta, encaminho os
>>>> questionamentos para precificar corretamente:
>>>>
>>>> ØQuais são os cargos e seus níveis de escolaridade de cada
>>> cargo
>>>> (Completo ou Incompleto)?
>>>>
>>>> ØQual é a estimativa de inscritos?
>>>>
>>>> ØQuais os locais de aplicação de prova?
>>>>
>>>> ØO responsável pela locação e pagamento das Escolas e salas
>>> para
>>>> aplicação da Prova Teórico-objetiva será o contratante?
>>>>
>>>> ØQual é a capacidade média total das escolas do município
>>> (sem
>>>> distanciamento)?
>>>>
>>>> ØO responsável pela disponibilização e pagamento de equipe
>>>> técnica (fiscais e pessoal de apoio, bem como serventes,
>>> porteiros e
>>>> material de limpeza para trabalhar no dia da Prova Teórico
>>> Objetiva),
>>>> será o contratante?
>>>>
>>>> ØAs publicações em jornais serão de responsabilidade do
>>>> contratante?
>>>>
>>>> ØPodemos considerar que o recebimento das inscrições será
>>>> exclusivamente via Internet, no site da empresa, com crédito do
>>> valor

>>>> Terá segunda etapa do processo (como: Prova Prática, Prova

>>>> Títulos, Avaliação Psicológica, Avaliação Física, Prova

>>>> Redação, etc.)?

>>>> Se sim: quais etapas?

>>>> Se sim: quais os cargos?

>>>> Se sim: quantos convocados por cargo?

>>>> Caso tenha Prova Prática, o Município cederá

>>>> máquinas/equipamentos, locais e equipe para auxiliar no dia da

>>>> prova?

>>>> Quais as exigências do tipo e quantidades de questões da

>>>> prova?

>>>> Podemos organizar usando o padrão Fundatec, com 40 questões, como

>>>> quadro abaixo?

>>>> Cargos

>>>> Componentes das Provas

>>>> N° de Questões

>>>> Tempo de Prova

>>>> Cargos de Nível Superior

>>>> Língua Portuguesa

>>>> Matemática/Raciocínio Lógico

>>>> Conhecimentos Gerais

>>>> Legislação

>>>> Conhecimentos Específicos

>>>> 10

>>>> 05

>>>> 10

>>>> 10

>>>> 3 horas

>>>> Cargos de Professores

>>>> Língua Portuguesa

>>>> Legislação/Estrutura/Funcionamento

>>>> Fundamentos da Educação

>>>> Conhecimentos Gerais

>>>> Conhecimentos Específicos

>>>> 10
>>>>
>>>> 05
>>>>
>>>> 10
>>>>
>>>> 15
>>>>
>>>> Legislação
>>>>
>>>> Conhecimentos Gerais
>>>>
>>>> Matemática/Raciocínio Lógico
>>>>
>>>> Língua Portuguesa
>>>>
>>>> Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto
>>>>
>>>> 3 horas
>>>>
>>>> 10
>>>>
>>>> 05
>>>>
>>>> 10
>>>>
>>>> 15
>>>>
>>>> Legislação
>>>>
>>>> Conhecimentos Gerais
>>>>
>>>> Matemática/Raciocínio Lógico
>>>>
>>>> Língua Portuguesa
>>>>
>>>> Cargos de Nível Médio
>>>>
>>>> 3 horas
>>>>
>>>> 10
>>>>
>>>> 10
>>>>
>>>> 05
>>>>
>>>> 05
>>>>
>>>> 10
>>>>
>>>> Conhecimentos Específicos
>>>>
>>>> Legislação
>>>>
>>>> Conhecimentos Gerais
>>>>
>>>> Matemática/Raciocínio Lógico
>>>>
>>>> Língua Portuguesa
>>>>
>>>> Cargos de Nível Técnico
>>>>
>>>> 3 horas
>>>>
>>>> 05
>>>>
>>>> 05
>>>>
>>>> 10

30/05/2023, 10:07

Roundcube Webmail :: Re: Orçamento Concurso Publico - Congonhinhas Pr

>>>>
>>>> Cargos de Nível Alfabetizado
>>>>
>>>> Língua Portuguesa
>>>>
>>>> Matemática
>>>>
>>>> Conhecimentos Gerais
>>>>
>>>> 10
>>>>
>>>> 10
>>>>
>>>> 10
>>>>
>>>> 3 horas
>>>>
>>>> Aproveitamos para enviar nosso material de divulgação, para
>>> conhecer
>>>> nossos demais serviços.
>>>>
>>>> Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos.
>>>>
>>>> Atenciosamente,
>>>>
>>>> _* Para garantirmos o atendimento de sua solicitação, pedimos
>>> que os
>>>> e-mails sejam enviados e/ou respondidos sempre com cópia para o
>>>> grupo___comercial@fundatec.org.br_
>>>>
>>>> GABRYELA ÁDALI LUPI FONTANA
>>>>
>>>> MARKETING E RELACIONAMENTO
>>>>
>>>> 51 3320.1070
>>>>
>>>> Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012 - Porto Alegre/RS
>>>> fundatec.org.br [1] [2] [3] [4] [5] [6]
>>>>
>>>>
>>>> POLÍTICA DE PRIVACIDADE FUNDATEC (PPF) [7]: Sua privacidade é
>>> algo
>>>> importante para nós. A PPF explica o tratamento de dados
>>> pessoais
>>>> adotados pela Fundatec, conforme a Lei no13.709 – Lei Geral de
>>>> Proteção de Dados Pessoais (LGPD). RESPONSABILIDADE
>>> SOCIOAMBIENTAL
>>>> FUNDATEC (RSA): Utilize impressão sem desperdício. AVISO DE
>>>> CONFIDENCIALIDADE: está expressamente proibida qualquer
>>> divulgação
>>>> e uso não autorizados desta mensagem/anexos - Lei Federal
>>> 10.406/2002
>>>> e no Decreto-Lei 2.848/1940.
>>>>
>>>> Em qua., 12 de abr. de 2023 às 09:44,
>>>> <planejamento@congonhinhas.pr.gov.br> escreveu:
>>>>
>>>>> PREZADOS:
>>>>>
>>>>> Solicitamos de Vossa Senhoria, orçamento previo para
>>> realização
>>>>> de
>>>>> Concurso Publico para o municipio de Congonhinhas, conforme
>>> cargos
>>>>> abaixo descritos:
>>>>>
>>>>> Engenheiro Agrônomo
>>>>> Engenheiro Civil

30/05/2023, 10:07

Roundcube Webmail :: Re: Orçamento Concurso Publico - Congonhinhas Pr

>>>> Agente Administrativo
>>>> Recepcionista
>>>> Atendente de sala de aula
>>>> Fonoaudiólogo
>>>> Professora de Educação Artística
>>>> Professor de Educação física
>>>>
>>>> Att.
>>>>
>>>> Carlos R.M. Hackmann
>>>> Assessor de Planejamento
>>>>
>>>>
>>> Links:
>>> —
>>> [1] <http://fundatec.org.br/>
>>> [2] <https://www.facebook.com/fundatec.org/>
>>> [3] <https://twitter.com/Fundatec>
>>> [4] <https://www.linkedin.com/company/fundatecgcqv/mycompany/>
>>> [5] https://www.instagram.com/fundatec_oficial/
>>> [6] <https://www.youtube.com/fundatecgcqv>
>>> [7] <https://www2.fundatec.org.br/politica-de-privacidade/>
>>>
>>> Segue resposta solicitada
>>>
>>> Engenheiro Agrônomo: Superior Completo
>>> Engenheiro Civil: Superior Completo
>>> Médico Plantonista 12/36 hrs: Superior Completo
>>> Médico Clínico Geral PSF: Superior Completo
>>> Médico Clínico Geral 40 hrs: Superior Completo
>>> Agente Administrativo: Ensino Médio Completo
>>> Fonoaudiólogo: Superior Completo
>>> Professora de educação artística: Superior Completo
>>> Professor de Educação física: Superior Completo
>>>
>>> Qual é a estimativa de inscritos?
>>> R: 1.000 a 1.500 inscritos
>>>
>>> Quais os locais de aplicação de prova?
>>> R: Escolas do Município de Congonhinhas
>>>
>>> O responsável pela locação e pagamento das Escolas e salas
>>> para
>>> aplicação da Prova Teórico-objetiva será o contratante?
>>> R: Somente caso extrapole a capacidade de acomodações das
>>> escolas do
>>> município (poderá ser previsto no Projeto Básico)
>>>
>>> Qual é a capacidade média total das escolas do município (sem
>>> distanciamento)?
>>> 2.000
>>>
>>> O responsável pela disponibilização e pagamento de equipe
>>> técnica
>>> (fiscais e pessoal de apoio, bem como serventes, porteiros e
>>> material de
>>> limpeza para trabalhar no dia da Prova Teórico Objetiva), será o
>>> contratante?
>>> R: Sim
>>>
>>> As publicações em jornais serão de responsabilidade do
>>> contratante?
>>>
>>> R: sim
>>>
>>> Podemos considerar que o recebimento das inscrições será
>>> exclusivamente via Internet, no site da empresa, com crédito do

>>> 0 Terá segunda etapa do processo (como: Prova Prática, Prova de

>>> Títulos, Avaliação Psicológica, Avaliação Física, Prova de

>>> Redação, etc.)?

>>> R: Não

>>> 0 Se sim: quais etapas?

>>> 0 Se sim: quais os cargos?

>>> 0 Se sim: quantos convocados por cargo?

>>> 0 Caso tenha Prova Prática, o Município cederá

>>> máquinas/equipamentos, locais e equipe para auxiliar no dia da

>>> prova?

>>> 0 Quais as exigências do tipo e quantidades de questões da

>>> prova?

>>> Podemos orçar usando o padrão Fundatec, com 40 questões, como

>>> no

>>> quadro abaixo?

>>> R: Sim, orçar pelo padrão com 40 questões.

>>>

>>> Att,

>>> Carlos

>>>

>>>

>>> Links:

>>> —

>>> [1] <http://fundatec.org.br>

>>> [2] <http://fundatec.org.br/>

>>> [3] <https://www.facebook.com/fundatec.org/>

>>> [4] <https://twitter.com/Fundatec>

>>> [5] <https://www.linkedin.com/company/fundatecqv/mycompany/>

>>> [6] https://www.instagram.com/fundatec_oficial/

>>> [7] <https://www.youtube.com/fundatecqv>

>>> [8] <https://www2.fundatec.org.br/politica-de-privacidade/>

Bom dia, o grau de escolaridade é ensino medio completo.

Att

Carlos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3.663 DE 30 DE JUNHO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público nº. 001/2023, para provimento de cargos efetivos públicos da Administração Municipal e dá outras providências.

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito Municipal de Congonhinhas, Estado Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 65, IX da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2023**, responsável pelo acompanhamento e realização do concurso público, com o objetivo de atestar toda a clareza e transparência do processo, composta pelos seguintes membros:

FUNÇÃO	NOME	CARGO OU REPRESENTAÇÃO
Presidente	Carlos Roberto Moraes Hackmann	Assessoria de Planejamento
Vice-presidente	Bruno Rafael Donola	Enfermeiro
Secretário	Santino Gonçalves	Representante da Sociedade Civil
Membro	Cláucia Fernanda Mariano Ferreira Ribeiro Lopes	Agente Administrativo
Membro	Ana Lúcia Cantoia	Agente Administrativo
Membro	Adalcmir Canedo da Silva	Professora
Membro	Maria José da Silva Moreira	Professora
Membro	Aline Moraes Alves	Contadora - Câmara Municipal de Congonhinhas
Membro	Elisângela Pereira da Silva	Agente Administrativo - Câmara Mun. de Congonhinhas
Membro	Gemerson Júnior da Silva	Representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Art. 2º As competências da Comissão do Concurso Público são:

I – Organizar, zelar e cumprir as determinações do respectivo Edital do Concurso, da Lei Orgânica Municipal, bem como de todas as legislações aplicáveis ao processo de seleção;

(43) 3554-1212 • gabinete@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

II – Acompanhar, apoiar e fiscalizar a execução de todos os atos referentes à realização do Concurso Público, e de maneira específica a confecção e encaminhamento de ofícios às entidades direta ou indiretamente relacionadas à realização do certame;

III – Definir em conjunto com a pessoa jurídica contratada o Cronograma de Execução do Concurso Público, bem como o conteúdo programático das provas;

IV – Fiscalizar a aplicação das provas;

V – Prezar pela preservação do sigilo das provas;

VI – Acompanhar o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos, como o parecer dos profissionais da pessoa jurídica contratada;

VII – Proferir Julgamento de recursos endereçados à Comissão;

VIII – Analisar e referendar todos os editais do Concurso Público, principalmente em relação à homologação das inscrições e da lista de aprovados na classificação final do Concurso Público;

IX – Realizar a intermediação entre a pessoa jurídica contratada e a Administração;

Art. 3º Competirá à Comissão informar à pessoa jurídica contratada sobre:

I – A descrição dos cargos, as atribuições, os requisitos de ingresso, jornada de trabalho, número de vagas e referências salariais;

II – As etapas do certame;

III – As etapas eliminatórias e classificatórias;

IV – Os tipos de provas e avaliações;

V – A relação dos nomes que compõem a presente Comissão para o acompanhamento da execução dos serviços;

VI – Os veículos de divulgação dos editais.

Art. 4º As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente eventual desempate.

Parágrafo único. Todas as deliberações serão registradas em atas circunstanciadas.

Art. 5º Compete ao Presidente coordenar a Comissão e conduzir as suas respectivas reuniões e deliberações.

Art. 6º Compete ao Secretário da Comissão:

I – Lavrar as atas dos trabalhos da Comissão, assinando-as conjuntamente com os demais membros;

II – Propor ao Presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

III – Elaborar os relatórios, assinando-os conjuntamente com os demais membros;

Art. 7º Compete aos membros da Comissão participar e fiscalizar o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público.

Art. 8º Fica vedada a participação na Comissão de pessoas que tenham entre os candidatos inscritos parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.

Art. 9º Aplicam-se aos membros da Comissão e aos seus parentes consanguíneos ou afinidade os motivos de suspeição e de impedimento para a participação do Concurso Público.

Art. 10º Constituem motivos de suspeição ou impedimento a existência de candidatos funcionalmente vinculados à Comissão do Concurso Público ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição tenha sido deferida.

Art. 11º Não poderão participar do Concurso Público os membros desta Comissão e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 12º Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão do Concurso Público, por escrito, até três dias úteis após a publicação, no Diário Oficial, da relação dos candidatos inscritos.

Art. 13º Os membros da Comissão do Concurso Público no seu afastamento, serão substituídos pelos suplentes, designados por ato específico.

Art. 14º Homologado o Concurso Público, a Comissão de que trata o artigo 1º deste Decreto será extinta automaticamente.

Art. 15º O Concurso Público reger-se-á pelas disposições específicas do Edital, cabendo à Comissão nomeada por este Decreto decidir sobre eventuais casos comissos.

Art. 16º Este Decreto vigorará até 60 (sessenta) dias após a homologação final do certame.

Art. 17º As previsões deste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento pelo Executivo Municipal.

Art. 18º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, revogado o Decreto Municipal nº. 3.400/2022 e demais disposições em contrário.

Congonhinhas, 30 de junho de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

JOSE OLEGARIO
RIBEIRO
LOPES:04209982920

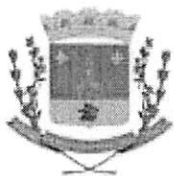
Assinado de forma digital por JOSE OLEGARIO
RIBEIRO LOPES:04209982920
DN: cn=BRL, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RJ B, ou=RFB e-CPF, A3, ou=EM
BRANCO, ou=124942098000112, ou=PRESENCIAL,
cn=JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920
Dados: 2023.06.30 10:35:51 -03'00'

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

DOUGLAS DANILLO
BARRETO DA SILVA

Assinado de forma digital por DOUGLAS DANILLO BARRETO
DA SILVA
DN: c=BRL, ou=ICP-Brasil, ou=AC OAB, ou=13464280200112,
ou=PRESENCIAL, ou=Assinatura Tipo A3, ou=ADVOGADO,
cn=DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Dados: 2023.06.30 10:27:36 -03'00'

Douglas Danillo Barreto da Silva
Assessor Jurídico – Matrícula nº. 1957
OAB/PR nº. 74.746



ESPECIFICAÇÕES		SALDO ATUAL
Entidade: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CONGONHINHAS		
14.001 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CONGONHINHAS / FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE CONGONHINHAS		93.227,99
2.201 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO RPPS		93.227,99
11 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00001-00001.01.07.00.00.1.501.0000 - RECURSOS LIVRES	86.849,40
11 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00100-00100.08.03.00.00.1.802.1111 - RESERVA DE SOBRAS DA TAXA DE	6.378,59
Total Entidade:		93.227,99
Total Geral:		93.227,99

Congonhinhas, 30/08/2023

078



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Santo Antônio da Platina, 08 de agosto de 2023.

Ofício Circular GEPATRIA/SAP nº 07/2023

Exmo(a). Senhor(a) Prefeito(a):

Pelo presente, encaminha-se a Vossa Excelência a **Recomendação Administrativa nº 04/2023**, parte integrante do Plano Regional deste GEPATRIA sobre **"Diretrizes para o Aperfeiçoamento dos Concursos Públicos Municipais"**, a fim de que seja implementada nesse Município.

Concede-se o **prazo de 15 (quinze) dias** para que Vossa Excelência se manifeste acerca do acolhimento ou não de todos os itens da recomendação e, em havendo concordância, o **prazo de 30 (trinta) dias** para que encaminhe ao Ministério Público o ato normativo disciplinando o assunto, devidamente publicado.

Salienta-se que este Grupo Especializado se coloca à disposição para tratar do assunto e analisar os projetos de lei dele advindos.

Atenciosamente.

KELE CRISTIANI
DIOGO
BAHENA
KELE CRISTIANI DIOGO BAHENA
Promotora de Justiça

Assinado de forma digital
por KELE CRISTIANI
DIOGO BAHENA
Dados: 2023.08.08
15:59:15 -03'00'

Exmo(a). Senhor(a)
DD. PREFEITO MUNICIPAL

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone (43)3534-2754 – gepatriasap@mppr.mp.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CONGONHINHAS - IMPC

Of. N.º 021/2023

Congonhinhas, 30 de agosto de 2023.

Senhor Assessor

Em resposta ao OFÍCIO N.º 342/2023 - AP, venho através deste informar o envio do documento solicitado.

Na oportunidade, renovo a Vossa Senhoria votos de estima e consideração.
Sem mais para o momento, antecipadamente agradeço.

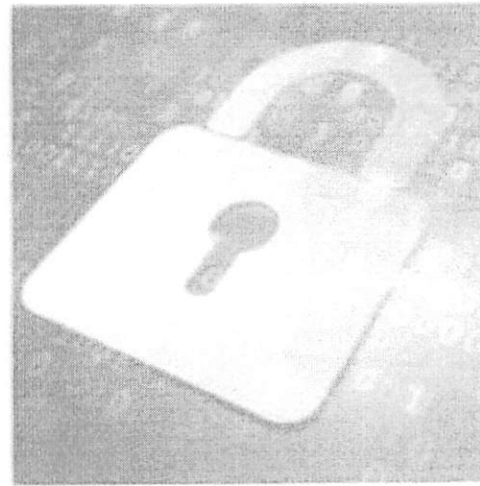
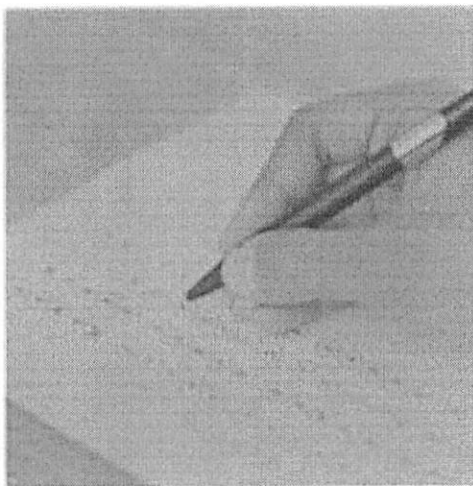
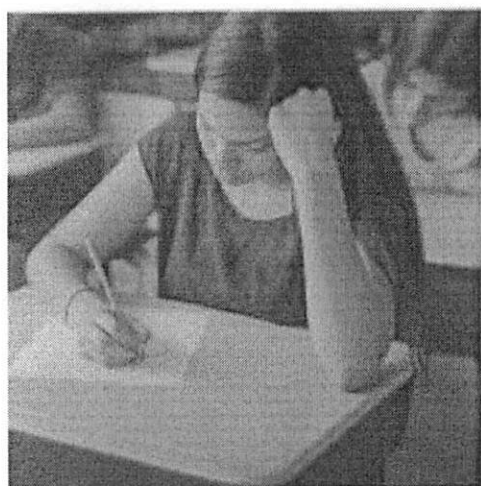
Documento assinado digitalmente
gov.br WENDEL JOSE TELUSKI
Data: 30/08/2023 10:37:00-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Wendel José Teluski
PRESIDENTE DO IMPC

SR.

Carlos Roberto Moraes Hackmann

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DE CONGONHINHAS-PR



Faz toda diferença
contar com a **Fundatec Concursos** na hora de
selecionar os melhores profissionais para o serviço público.

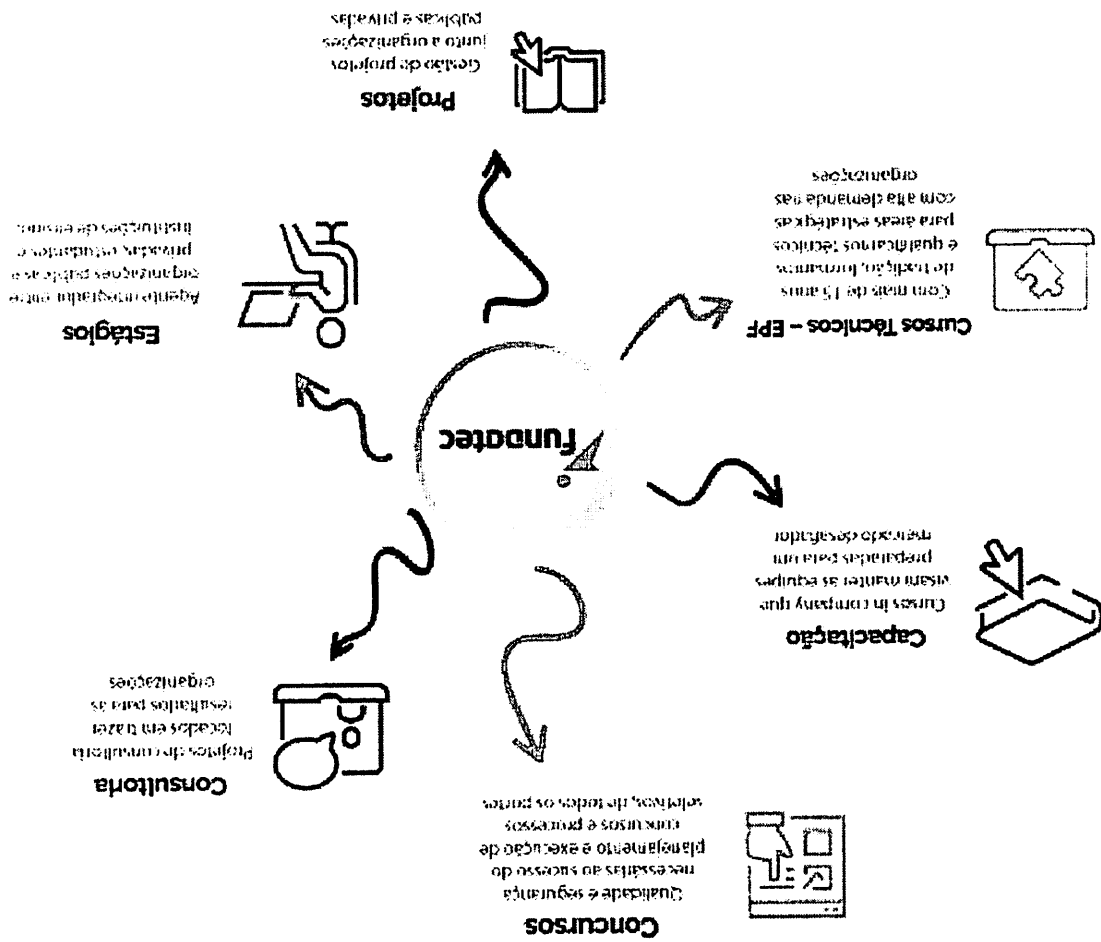
Prefeitura Municipal de Congonhinhas/PR

**PROPOSTA COMERCIAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS
PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

Sobre a FUNDATREC



Instituída como fundação de direito privado de utilidade pública e sem fins lucrativos, a FUNDATREC é inovadora e pioneira na difusão dos conceitos de gestão, qualidade e produtividade. Sustenta suas ações internas e de relacionamento com base nos valores da QCV, que conferem Qualidade em seus processos e serviços, Compromisso com o prometido e Velocidade nas ações e respostas.



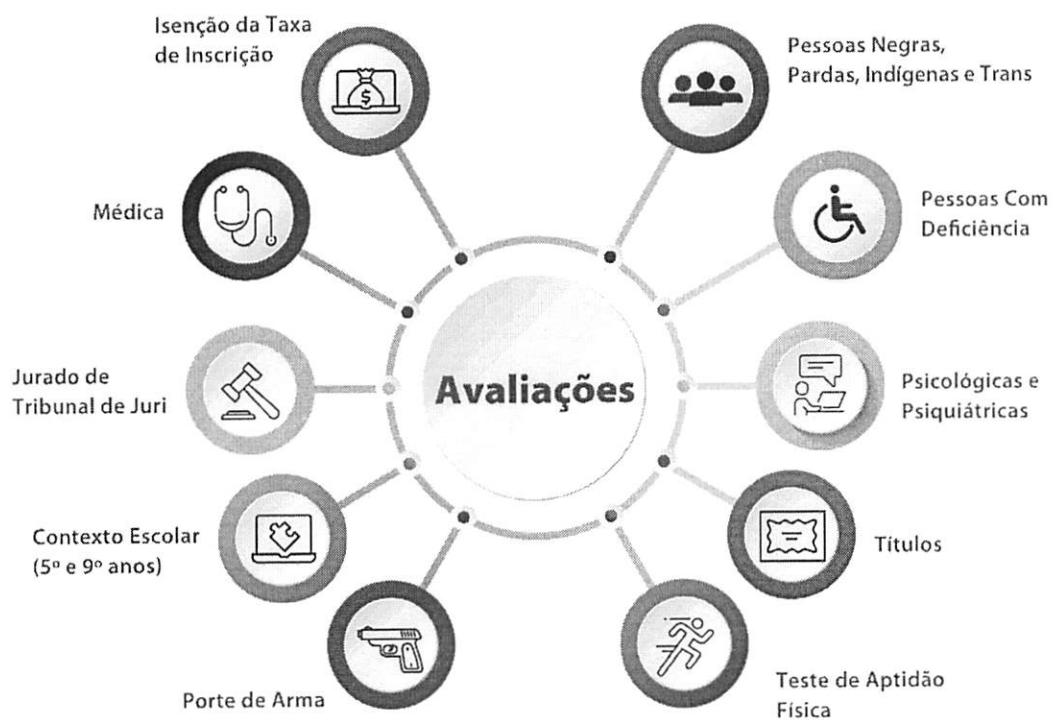
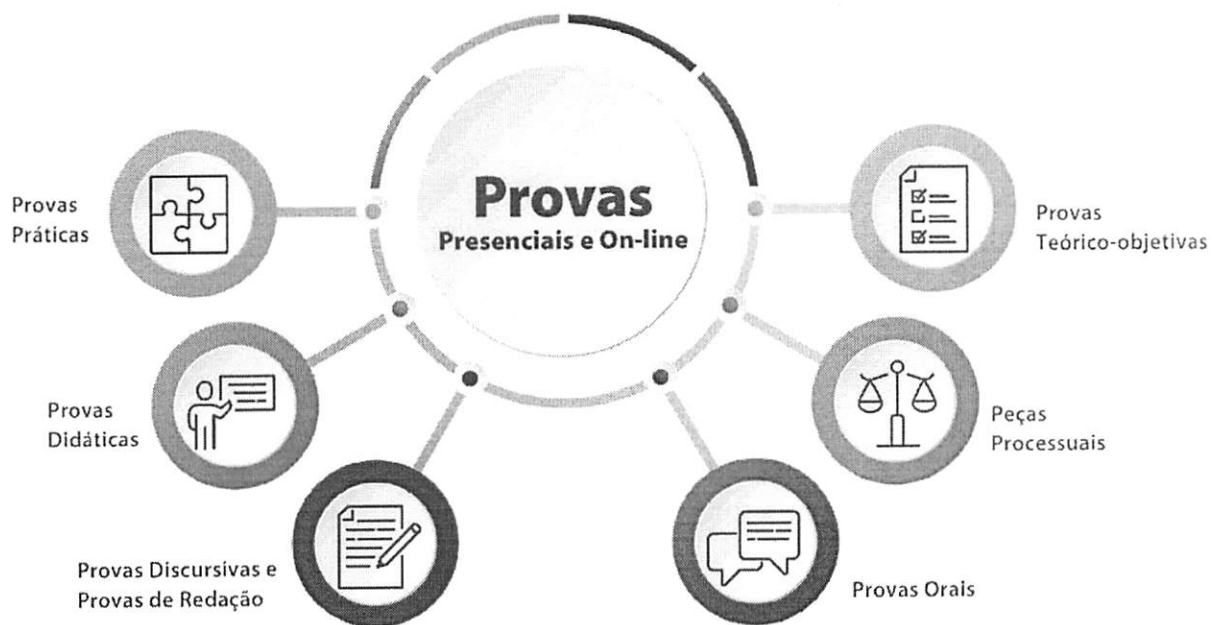
A FUNDATREC Concursos oferece a mais ampla e qualificada assessoria na seleção dos melhores profissionais

A FUNDATREC oferece toda a qualidade e segurança necessárias ao sucesso do planejamento e execução de concursos e processos seletivos. Somos a primeira executora gaúcha certificada pela Norma ISO 9001 e possuímos os mais qualificados profissionais para a realização de todas as etapas de um concurso. O resultado de nosso trabalho, baseado em ética, responsabilidade e qualidade, se reflete na plena satisfação de nossos contratantes, em que já foram realizados mais de 900 concursos e processos seletivos nas esferas pública e privada.

Contratação por Dispensa de Licitação Pública

Por sua natureza jurídica, a FUNDATREC pode ser contratada através de dispensa de licitação pública: pela Administração Pública em Geral (conforme Lei nº 8.666/1993 e nova Lei nº 14.133/2021) e pelas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e de suas subsidiárias (conforme Lei nº 13.303/2016). Mais de 95% dos contratos firmados por ano, para a execução de processos seletivos, são viabilizados através desta modalidade.

Sobre os serviços oferecidos pela FUNDATEC Concursos



A **FUNDATEC** conta com mais de 48 anos de atuação como instituição de direito privado, sem fins lucrativos, cujo propósito é desenvolver pessoas e organizações. Oferecemos toda a qualidade e a segurança necessárias, realização de concursos e processos seletivos.

Destacamos alguns de nossos clientes, como forma de demonstrar nossa experiência em processos de pequeno, médio e grande porte:

**PREFEITURAS, CÂMARAS, DEPARTAMENTOS E DEMAIS
ÓRGÃOS MUNICIPAIS**

- Câmara de Vereadores de Bagé/RS
- Câmara de Vereadores de Camaquã/RS
- Câmara de Vereadores de Canoas/RS
- Câmara de Vereadores de Caxias do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Farroupilha/RS
- Câmara de Vereadores de Gravataí/RS
- Câmara de Vereadores de Ibarama/RS
- Câmara de Vereadores de Imbé/RS
- Câmara de Vereadores de Ituporanga/SC
- Câmara de Vereadores de Porto Alegre/RS
- Câmara de Vereadores de Santa Maria/RS
- Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Sarandi/RS
- Câmara de Vereadores de Triunfo/RS
- Câmara de Vereadores de Uruguai/RS
- Câmara de Vereadores de Viamão/RS
- Câmara de Vereadores de Salvador da Missões/RS
- Câmara de Vereadores de Maçambará/RS
- Câmara de Vereadores de Candelária/RS
- Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Coronel Bicaco/RS
- Câmara de Vereadores de São Gabriel/RS
- CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública /SC
- Companhia Carris Porto-Alegrense
- COMUR – Companhia de Urbanismo/Novo Hamburgo/RS
- DMAE - Porto Alegre/RS
- EPTC – Empresa Pública de Transporte e Circulação - Porto Alegre/RS
- FENAC - Novo Hamburgo/RS
- Fundação Hospitalar Getúlio Vargas/RS
- Fundação Municipal de Saúde de Canoas/RS
- Hospital Getúlio Vargas de Sapucaia do Sul/RS
- Hospital São Camilo de Esteio/RS
- Hospital Universitário de Canoas/RS
- IMESF/RS – Instituto de Estratégia de Saúde Familiar/RS
- IEP - Instituto Erechinense de Previdência
- IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal
- Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo/RS
- Secretaria Municipal de Educação de Esteio/RS
- SP Escola de Teatro/SP
- PM Alpestre/RS
- PM Ametista do Sul/RS
- PM André da Rocha/RS
- PM Barra do Ribeiro/RS
- PM Bom Jesus/RS
- PM Caçapava do Sul/RS
- PM Cachoeira do Sul/RS
- PM Camaquã/RS
- PM Campo Bom/RS
- PM Campos Borges/RS
- PM Candelária/RS
- PM Capão da Canoa/RS
- PM Cariacica/ES
- PM Caxias do Sul/RS
- PM Chuí/RS
- PM Congonhinhas/PR
- PM Cordilheira Alta/SC
- PM Corumbá/MS
- PM Cristinápolis/SE
- PM Eldorado do Sul/RS
- PM Estância Velha/RS
- PM Esteio/RS
- PM Farroupilha/RS
- PM Faxinal do Soturno/RS
- PM Flores da Cunha/RS
- PM Formosa do Sul/SC
- PM Foz do Iguaçu/PR
- PM Frederico Westphalen/RS
- PM Giruá/RS
- PM Gramado/RS
- PM Ibarama/RS
- PM Imbé/RS
- PM Itaara/RS
- PM Itapetim/ES
- PM Ivoti/RS
- PM Maçambará/RS
- PM Meridiano/SP
- PM Monte Belo do Sul/RS
- PM Novo Hamburgo/RS
- PM Novo Horizonte/SP
- PM Palmeiras das Missões/RS
- PM Panambi/RS
- PM Passo de Torres/RS
- PM Pinheiro Preto/SC
- PM Porto Alegre/RS
- PM Restinga Seca/RS
- PM Sananduva/RS
- PM Santa Rosa/RS
- PM Santa Cecília do Sul/RS
- PM Santiago do Sul/SC
- PM Santo Augusto/RS
- PM São Borja/RS
- PM São José dos Ausentes/RS
- PM São José dos Pinhais/PR
- PM São Leopoldo/RS
- PM São Martinho/RS
- PM Sapiranga/RS
- PM Sapucaia do Sul/RS
- PM Tapejara/RS
- PM Torres/RS
- PM Tramandaí/RS
- PM Três Palmeiras/RS

- PM Tuparendi/RS
- PM Uruguaiana/RS
- PM Vacaria/RS
- PM Viamão/RS
- SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto/Caxias do Sul/RS
- SEMAE - Serviço de Água e Esgoto de São Leopoldo/RS

INSTITUIÇÕES ESTADUAIS

- AGERGS – Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos delegados do RS
- Assembleia Legislativa/RS
- BRDE - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul
- Brigada Militar/RS
- CEASA - Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Sul /RS
- CEEE-D/RS – Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica/RS
- CEEE-GT/RS – Companhia Estadual de Geração e Transmissão de Energia Elétrica/RS
- DAER – Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem/RS
- Defensoria Pública/SC
- DETRAN/RS – Departamento Estadual de Trânsito/RS
- ESP – Escola de Saúde Pública/RS
- FADERS – Fundação de Articulação e Desenvolvimento de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência e com Altas Habilidades/RS
- FEPPS/RS – Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde/RS
- Fundação Hospital Centenário - FHC
- FOZ Previdência
- Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves/ES
- Hospital Evangélico de Vila Velha/ES
- IGP – Instituto Geral de Perícias
- IRGA – Instituto Rio Grandense do Arroz/RS
- MP – Ministério Público/RS
- OSPA - Orquestra Sinfônica de Porto Alegre/RS
- Palcoparaná/PR
- PGE/RS – Procuradoria-Geral/RS
- PGE/SP - Procuradoria-Geral/SP
- Polícia Civil/RS
- PROCERGS – Companhia de Processamento de Dados/RS
- SEDUC - Secretaria de Educação/RS
- SEFAZ – Secretaria da Fazenda/RS
- SES – Secretaria de Saúde/RS
- SPGG - Secretaria de Planejamento Gestão e Governança/RS
- SPH – Superintendência de Portos e Hidrovias/RS
- SULGÁS – Companhia de Gás/RS
- SUSEPE – Superintendência dos Serviços Penitenciários/RS
- SEJUSP/MG – Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública/MG
- TJ – Tribunal de Justiça/RS

- TRF – Tribunal Regional Federal - 4ª Região/RS
- TRT – Tribunal Regional do Trabalho - 4ª Região/RS
- UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina/SC
- UERGS – Universidade Estadual do Rio Grande do Sul/RS
- IPE Saúde

CONSELHOS REGIONAIS

- CAU/RS – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo/RS
- CRA/RS – Conselho Regional de Administração/RS
- CREA/PR – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia/PR
- CREF2/RS – Conselho Regional de Educação Física/RS
- CREMERS – Conselho Regional de Medicina/RS
- CRFRS – Conselho Regional de Farmácia/RS
- CRF/PR – Conselho Regional de Farmácia/PR
- CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária/RS
- CRP/RS – Conselho Regional de Psicologia/RS
- CRQ/PR – Conselho Regional de Química/PR

INSTITUIÇÕES FEDERAIS

- GHC – Grupo Hospitalar Conceição
- Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFAR
- Ministério da Saúde – Aperfeiçoamento em Saúde Mental
- Petroquímica Triunfo
- REFAP S/A – Refinaria Alberto Pasqualini S/A
- UFCSPA – Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre/RS
- UFRSA – Universidade Federal Rural do Semi-Árido/RN
- UNIPAMPA – Universidade Federal do Pampa/RS
- UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina/SC

INSTITUIÇÕES PRIVADAS

- ACM – Associação Médica Catarinense/SC
- AMRIGS – Associação Médica/RS
- AMMS – Associação Médica do Moto Grosso do Sul/MS
- Colégio Farroupilha/RS
- Faculdade Meridional – IMED/RS
- HMV – Hospital Moinhos de Vento/RS
- Hospital Mãe de Deus/RS
- SEBRAE/RS
- SEBRAE/SP
- Sociedade Brasileira de Computação
- Unimed Belém Cooperativa de Trabalho Médico
- Unimed Goiânia Cooperativa de Trabalho Médico
- Unimed Santa Maria/RS
- Unimed Vale do Taquari e Rio Pardo/RS
- Unimed Vale dos Sinos/RS
- Universidade Luterana do Brasil - ULBRA

(rev.até 712)

CONC877.2023 (Rev01)**Porto Alegre, 05 de maio de 2023.**

1. DO OBJETO DESTA PROPOSTA

Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público com as seguintes especificações:

08 cargos de Nível Superior: Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral 40 hr, Médico Clínico Geral PSF, Médico Plantonista 12/36 hr, Professora de Educação Artística e Professor de Educação Física;

03 cargos de Nível Médio: Agente Administrativo, Atendente de Sala de Aula e Recepcionista.

Local de Prova: Município de Congonhinhas/PR.

2. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA FUNDATEC

2.1 Do Diagnóstico Prévio do Concurso/Processo Seletivo Público

Realização do diagnóstico, em conjunto com representantes designados pelo CLIENTE, com o levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e das demais normas pertinentes ao certame.

2.2 Da Elaboração dos Editais do Concurso/Processo Seletivo Público

A Fundatec elaborará o Edital de Abertura que regerá todo o Concurso/Processo Seletivo Público dentro das normas legais vigentes, indicado e validado pelo CLIENTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo. Na estruturação da precificação, que define esta Proposta Comercial, o CLIENTE é responsável pelas informações referentes aos tipos de provas necessárias para provimento dos cargos.

O Edital de Abertura conterá todas as informações de interesse do candidato, tais como: cronograma de execução, descrição do(s) cargo(s), pré-requisito(s), número de vagas, regime de trabalho, salário(s)/vencimento(s), critérios de aplicação das provas, de aprovação, de classificação, bem como os programas (conteúdos de estudo para prova), e outras informações do processo de seleção. Para garantir o sigilo das informações, enquanto o documento está em elaboração, os arquivos são encaminhados criptografados com senha.

Os demais editais pertinentes ao processo de seleção, tais como: Homologação das Inscrições, Data, Hora e Locais das Provas, Classificação Final, entre outros, também são elaborados pela Fundatec, de acordo com os resultados obtidos durante a realização do certame e em consonância com os regramentos do Edital de Abertura.

Todos os editais são repassados ao CLIENTE para validação e posterior publicação no site.

2.3 Da Disponibilização do Endereço Eletrônico da Fundatec com Acesso de Informações

O Edital de Abertura será divulgado no site da Fundatec, e o CLIENTE poderá fazer um redirecionamento para a página de publicação do Concurso/Processo Seletivo Público.

Durante a execução do processo de seleção, os editais, avisos e listas serão disponibilizados no endereço eletrônico da Fundatec para consulta e acompanhamento dos candidatos.

A Fundatec conta com uma conexão dedicada de internet com um canal de 10 Megabits/segundo por fibra ótica além de 2 canais via cabo de 60 Megabits/segundo e 15 Megabits/segundo.

2.3.1 Da Divulgação do Concurso/Processo Seletivo Público na Imprensa e Redes Sociais

A Fundatec realiza amplo procedimento de divulgação das etapas do Concurso/Processo Seletivo Público, contando com o trabalho de assessoria de imprensa, que consiste em adequar as informações dos editais em formato jornalístico e sugerir as pautas para os veículos, como notícia.

Além disso são criadas peças gráficas para divulgação como e-mail marketing e cards para divulgação nas redes sociais.

Na finalização do processo, é entregue ao CLIENTE o Relatório de Marketing e Comunicação, como parte do Relatório Final, com as artes utilizadas, indicadores de leitura de e-mail marketing, performance das publicações nas redes sociais e resultado de mídia espontânea com as clipagens obtidas.

2.3.2 Do Atendimento aos Candidatos

A Fundatec prioriza o atendimento de qualidade aos candidatos que participam dos nossos processos, para tanto é disponibilizado diversos canais de comunicação:

- Telefone Regional e nº 0800 gratuito, para atendimento a candidatos do interior e de outros estados;
- Contato por e-mail pelos formulários "Fale com o Presidente" e "Fale Conosco", que são respondidos diariamente;
- Cybis: atendimento robotizado (chatbot) através de um software capaz de manter uma conversa com um usuário humano em linguagem natural, por meio de aplicativos de mensagens, sites, e outras plataformas digitais, como WhatsApp. Desta forma o candidato pode receber atendimento 24h por dia e em horário comercial, se necessário, atendimento em chat ao vivo com um atendente da área.



Além disso, a Fundatec possui mecanismo de envio de informações sobre o andamento do processo – inscrições e acompanhamento das etapas – via e-mail cadastrado pelo candidato, bem como são realizados atendimentos presenciais na sede da FUNDATEC, localizada na Rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Partenon – Porto Alegre/RS.

2.3.3 Do Processo de Inscrição

As inscrições serão realizadas via internet, de acordo com os regramentos contidos no Edital de Abertura.

Os bancos de dados e o sistema de inscrições da FUNDATEC são escalonáveis, o que significa que podemos executar concursos de qualquer porte.

A FUNDATEC possui tecnologia para oferecer um sistema de inscrições seguro, com ferramenta ANTI-INTRUSÃO, que monitora o ambiente externo digital contra intrusão nos portais da FUNDATEC. Esse serviço é realizado por empresa especializada em segurança de informação, o que garante a proteção dos dados cadastrados pelos candidatos, bem como evita possíveis tentativas de acessos indevidos.

Os candidatos deverão acessar o link de Inscrição e seguir os passos para preenchimento do cadastro. Ao final, o candidato emitirá o boleto bancário ou guia de arrecadação para efetuar o pagamento. Será disponibilizada a consulta de confirmação do pagamento no site da FUNDATEC.

A FUNDATEC disponibiliza ao CLIENTE, no momento de abertura das inscrições do certame, link específico de acesso ao acompanhamento diário dos interessados no Processo Seletivo, permitindo que o CLIENTE acompanhe o número de inscrições realizadas, o número de pagantes entre outras informações pertinentes.

2.3.4 Mecanismo de Controle de Identificação nas etapas de Inscrição, Realização e Posse dos Candidatos.

É oferecido o sistema de identificação por imagem fotográfica, sendo exigido o cadastramento de foto do candidato na ficha de inscrição. Esta imagem será verificada/confirmada no dia de realização de prova.

Ao final do certame, o CLIENTE receberá um relatório contendo as **fotos dos candidatos** assegurando a exatidão da identificação dos nomeados.

A medida visa qualificar ainda mais a segurança no processo de identificação do candidato tanto na aplicação da prova - principalmente durante a entrega da grade de respostas e a coleta de assinaturas - quanto na nomeação para o cargo. Além disso, a fotografia também auxilia o próprio candidato a reconhecer de forma mais fácil a sua grade de respostas no dia da prova.

2.3.5 Da Participação das Cotas (PNP – Pessoas Negras ou Pardas, PCD – Pessoas com Deficiência, Pessoas Trans, Indígenas entre outras)

Quando há previsão de cotas para preenchimento das vagas, a Ficha de Inscrição Online permite aos candidatos realizarem sua auto declaração que será verificada conforme regramentos específicos no Edital de Abertura.

2.3.6 Do Recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que queiram concorrer às Vagas de PCD – Pessoas com Deficiência

Quando há previsão de vagas para candidatos com deficiência, a Fundatec realiza o recebimento, via Formulário Online, dos documentos comprobatórios, homologando a inscrição para concorrer às cotas.

No período de homologação das inscrições, os documentos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas, no momento da nomeação, à Comissão Especial, determinada pelo CLIENTE, que fará a avaliação do enquadramento do candidato.

2.3.7 Da Análise dos Documentos de Isenção da Taxa de Inscrição

Quando da previsão de lei para isenção da taxa de inscrição, a Fundatec fará análise dos documentos comprobatórios, conforme estabelecido em edital, e encaminhará o parecer de deferimento/indeferimento para o CLIENTE para validação, que após será divulgado no Edital de Homologação das Inscrições.

2.4 Da Elaboração das Provas

A Fundatec conta com Bancas Especialistas das mais diversas áreas do conhecimento, comprometidas em elaborar as provas de acordo com as atribuições dos cargos e com o objetivo de selecionar os melhores candidatos. É firmado com os profissionais contratos e termos de compromisso de responsabilidade em sigilo e ética.

O SAF – Sistema Antiplágio da Fundatec – inspeciona e mitiga que todas as provas que serão aplicadas são inéditas.

A Fundatec tem, em seu grupo especialista de revisoras para a correção técnica e ortográfica das provas.

Sempre que necessário, são contratadas Bancas Validadoras que analisam as questões produzidas para avaliar o conteúdo técnico e a adesão das questões aos programas bibliográficos determinados em Edital.

As provas são elaboradas conforme as atribuições e os pré-requisitos das profissões.

2.4.1 Das Provas Teórico-objetivas

As Provas teórico-objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios estabelecidos em Edital conterão **40 questões**, de múltipla escolha, **com 05 opções de resposta**, com conteúdo que atenda às atribuições dos cargos e de acordo com o quadro abaixo:

Quadro Demonstrativo de Provas Teórico-objetiva

Cargos	Componentes das Provas	Nº de Questões	Tempo de Prova
Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação Conhecimentos Específicos	10 05 05 10 10	3 horas
Cargos de Professores	Língua Portuguesa Legislação/Estrutura/Funcionamento Fundamentos da Educação Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 05 05	3 horas
Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação	15 10 05 10	3 horas

Obs.: Está previsto nesse orçamento:

Que as questões de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais, Matemática/Raciocínio Lógico e Legislação, Legislação/Estrutura/Funcionamento e Fundamentos da Educação, com exceção de Conhecimentos Específicos, serão idênticas para o mesmo nível de escolaridade, independente do cargo. Sendo assim, as provas do mesmo nível de escolaridade deverão ser aplicadas no mesmo turno.

As provas do Concurso/Processo Seletivo Público, poderão ser realizadas no mesmo final de semana, em turnos diferentes, desde que o mesmo nível de escolaridade, para facilitar a inscrição dos candidatos para mais de um cargo.

Quando houver alteração no número de questões ou a necessidade de que as provas de mesmo nível de escolaridade sejam aplicadas em turnos diferentes, deverá ser tratado anteriormente à assinatura do contrato, pois envolvem custos extras.

2.4.1.1 Da Divulgação dos Gabaritos Teórico-objetivas

Os gabaritos das provas teórico-objetivas poderão ser divulgados em até 24 horas após a aplicação da prova, pelo endereço eletrônico da Fundatec. Também será disponibilizado ao candidato o acesso ao modelo de prova aplicada no dia de realização.

2.4.2 Outros Tipos de Provas/Avaliação

2.4.2.1 Da Prova de Títulos

Os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, nos cargos de **Professores**, terão seus títulos avaliados de acordo com as exigências do Edital de Abertura.

Nessa proposta, está sendo considerada a **avaliação de até 04 (quatro) documentos**, dentre eles, podem estar: Cursos de pós-graduação, participação em eventos e cursos de aperfeiçoamento profissional. Nesse modelo NÃO serão avaliadas experiências profissionais. As definições de quais documentos, quantidade e suas pontuações serão alinhadas, durante a elaboração do Edital, pela Equipe da Fundatec e representantes do CLIENTE com o propósito de deixar a avaliação adequada às necessidades.

Tabela de Títulos para Cargos de Nível Superior

Cargos de Nível Superior ou Técnico	Quantidade máxima de Títulos	Pontuação definida em Edital de Abertura
Doutorado	1	
Mestrado	1	
Especialização Latu Sensu/MBA/ Residência	2	
Total geral em Títulos	4	

O recebimento e a correção dos títulos serão realizados através de Formulário Online. O candidato, ao acessar o sistema, com CPF e senha cadastrados, preenche o Formulário de Entrega de Títulos e realiza o upload dos arquivos escaneados.

A avaliação dos títulos será realizada pelas bancas através da visualização dos documentos postados.

O CLIENTE receberá, ao final do certame, uma cópia digital de todos os títulos encaminhados na Prova de Títulos. No ato da nomeação, os candidatos que participaram dessa etapa deverão entregar os originais ou uma cópia autenticada dos documentos postados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

2.5 Da Impressão das Provas

As provas serão impressas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionados em malotes com lacres numerados, por prédio, ficando sob a guarda da Fundatec até a data de sua aplicação.



As Provas e as Grades de Respostas têm a leitura de QRcode, permitindo a exatidão da distribuição de candidatos e suas respectivas provas.

O Centro de Impressão Segura (CIS) da Fundatec conta com impressora rápida e ecológica, com finisher (a prova sai pronta, sem a intervenção humana). O local possui controle de acesso restrito biométrico, sendo filmado ininterruptamente.

Dentro da filosofia empresarial de sustentabilidade da Fundatec, as provas serão impressas em cores, utilizando papel com certificação ecológica e tinta à base de soja, biodegradável.

O controle de ensacamento e maloteamento dos materiais é totalmente informatizado e utiliza também QR Codes e malotes lacrados e numerados.

2.6 Do Atendimento aos Candidatos com Necessidades Especiais

São procedimentos especiais atendidos para os candidatos no dia de provas, desde que solicitados e comprovados por laudo médico:

Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.

Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local.

Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): é oferecida aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada.

Implante ou prótese de metal no corpo: candidatos que realizaram tratamento cirúrgico com a colocação de implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc., devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

Intérprete de Libras: aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

Ledor: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

Leitura Labial: Aos candidatos que necessitam da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao fiscal que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato.

Prótese Auditiva: o candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

Sistema de Leitor de Tela – NVDA: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova.

Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical ou Bolsa de Colostomia: é oferecido aos candidatos que precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde.

Tempo Adicional: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional de 1 hora para a realização da prova;

Sala para Amamentação: Será assegurado o direito de amamentação para as mães que solicitarem esse benefício, seguindo os regramentos dispostos em Edital.

Sala para Extração do Leite Materno: Será disponibilizado espaço adequando para esse fim, seguindo os regramentos dispostos em Edital.

2.7 Da Divulgação dos Dias, Horários e Locais das Provas

A divulgação dos dias, horários e locais das provas se dará através do endereço eletrônico da Fundatec, onde o candidato terá acesso através de consulta por CPF. O candidato também receberá e-mail com a informação da divulgação do Edital de Data, Hora e Local das Provas.

2.8 Da Aplicação das Provas

As provas serão aplicadas em data a ser definida no cronograma do Edital. A Fundatec terá uma equipe, formada por coordenadores e fiscais treinados, responsável por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a Coordenação Geral Fundatec.

O treinamento é minucioso com as equipes de coordenação de prova, utilizando-se de manuais, vídeos e instrumentos de comunicação.

É realizado o ensacamento dos materiais dos candidatos antes do início da prova, o candidato não tem acesso a qualquer tipo de material que não permitido em edital. Durante o processo de aplicação de prova, os candidatos serão fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala.

Na entrada e saída dos banheiros, haverá a inspeção com detectores de metal, mitigando, assim, os riscos referentes a possíveis fraudes por meio eletrônico.

São registradas em atas, todas as ocorrências durante a execução do processo.

Quando necessário, é realizada identificação especial com coleta de digitais.

2.8.1 Adaptação nas Aplicações das Provas de acordo com as recomendações das Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária.

A Fundatec aplica as provas dentro das normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Decretos Estaduais e Municipais.

2.9 Da Correção das Provas

Garantia de sistema parametrizado e seguro para gerar os resultados dos candidatos dentro dos critérios classificatórios definidos em edital.

As Grades de Respostas são corrigidas digitalmente, via sistema específico, em que a taxa de erro é Six Sigma, ou seja, erro próximo de zero. Além disso, esse processo de correção permite ao candidato a visualização das imagens da sua Grades de Respostas através do site da Fundatec, mediante senha pessoal.

As grades de respostas são corrigidas digitalmente, esse processo de correção ainda permite que o candidato visualize a imagem do seu cartão de respostas através do portal da Fundatec, na internet, mediante senha pessoal.

2.10 Dos Recursos em Formulário Online

A Fundatec foi pioneira na implantação da facilidade de permitir aos candidatos postarem os recursos administrativos, eletronicamente em seu site, tais como: gabaritos preliminares, notas preliminares, entre outros.

No que se refere aos recursos das provas, estes são repassados para a Banca sem identificação do candidato, garantindo a impessoalidade do processo de seleção. Serão divulgadas as justificativas para manutenção/alteração dos resultados preliminares com parecer coletivo dos recursos por questão.

2.11 Dos Resultados

Os resultados de todas as provas serão divulgados no endereço eletrônico da Fundatec, de acordo com as datas determinadas no cronograma de execução.

Ao final do processo de seleção, é encaminhado ao CLIENTE cópia dos documentos digitalizados de toda a execução, bem como a entrega de todos os documentos pertinentes do certame, para guarda da instituição e avaliação do Tribunal de Contas (TC), quando solicitado.

São materiais encaminhados: todos editais publicados; recursos encaminhados em todas as fases; justificativas de notas e gabaritos emitidos pelas Bancas; estatística de acertos por prova, planilha contendo dados pessoais do candidato para posterior convocação, listagem por ordem decrescente de classificação e por ordem alfabética, cópia digital de todas as grades de respostas dos candidatos, das listas de presença, atas e atestados.

Os dados de contato dos candidatos classificados somente serão fornecidos ao cliente após quitação da última parcela.

3. DOS COMPROMISSOS DA FUNDATEC COM O CLIENTE

- Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional;
- Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;
- Divulgar todos os editais do processo na internet;
- Divulgar a realização do processo nos meios de comunicação via releases à imprensa, e-mail marketing, informativo de concursos eletrônico e outros dentro de suas possibilidades;
- Zelar pelo nome do CLIENTE no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta;
- Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, que somente será divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma;
- Realizar o Sorteio Público para desempate dos candidatos na sede da Fundatec. O procedimento será filmado;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo, no que couber;
- A Fundatec se compromete a não utilizar mão de obra em condição de trabalho degradante, forçado, escravo, infantil, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, sob pena de suspensão ou rescisão contratual, e aplicação de penalidades contratuais e legais.

4. DOS COMPROMISSOS DO CLIENTE COM A FUNDATEC

- Designar um representante, com poderes decisórios no Processo, por ocasião da assinatura do Contrato;
- Fornecer à Fundatec as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do Concurso/Processo Seletivo Público;
- Definir e responsabilizar-se pela caracterização do regime jurídico de trabalho e pela legislação;
- Disponibilizar endereço eletrônico para facilitar as comunicações com a Fundatec;
- Fornecer cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso/Processo Seletivo Público;
- Fornecer, em meio magnético, as informações para elaboração do Edital;
- Publicar a homologação dos candidatos aprovados;
- Fornecer à Fundatec, ao final de cada exercício financeiro e/ou após o término da vigência deste contrato/convênio, atestado de capacidade técnica e atestado ou declaração de aprovação da aplicação dos recursos públicos ou de regularidade dos serviços por ela

prestados, conforme recomendação da Procuradoria de Fundações do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

5. DOS COMPROMISSOS ENTRE AS PARTES

De acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a **Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**, visando dar efetiva proteção a informações coletadas, utilizando-as tão-somente para os fins necessários, tais como: Acordo Contratual, Aditivos e seus desdobramentos.

Não haverá solidariedade entre as partes acordadas, sendo assim, eventual infração à legislação acarretará responsabilidade tão-somente à parte infratora.

6. DAS RESPONSABILIDADES

Fica acordado entre as partes, o responsável pelas seguintes obrigações:

Responsável: Fundatec/Cliente	Quadro de Responsabilidades
Cliente	Conta de arrecadação das inscrições.
Cliente	Disponibilização dos espaços para a realização das Provas Teórico-objetivas (estrutura, higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção sanitária).
Fundatec	Contratação de coordenadores de locais para o dia de realização das Provas.
Cliente	Contratação de fiscais, serventes e porteiros para o dia de realização das Provas Teórico-objetivas.
Cliente	Publicação em Jornal de Circulação Local, sendo previsto extratos referentes: Edital de Abertura, Convocação para as Provas (Data/Hora Local) e Homologação Final.

*** Esta Proposta Comercial não inclui avaliações de verificação da veracidade da auto declaração das pessoas Negras, Indígenas ou Trans, a Fundatec se compromete em divulgar as listagens de classificação de acordo com as informações prestadas nas inscrições.*

*** Esta Proposta Comercial não inclui a publicação em Diários Oficiais, seja da União, do Estado ou Municipal.*

7. DOS CUSTOS

A arrecadação das inscrições será feita pelo CLIENTE, que deverá compatibilizar a conta para conciliação diária dos pagamentos efetuados.

O valor estabelecido para execução dos serviços desta Proposta Comercial é de **R\$ 47.974,00** para até **1.500** candidatos inscritos (pagantes e isentos). Ultrapassando esse número, será cobrado o valor unitário de **R\$ 20,69** por candidato excedente.

Os valores devidos para realização da presente proposta deverão ser pagos da seguinte forma:

a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;

- b) Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;**
- c) Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;**
- d) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.**

Em caso de pagamento com atraso, haverá incidência de atualização monetária com base no IGP-M da FGV e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ambas as rubricas desde a data de vencimento da parcela até seu efetivo pagamento, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o montante devido.

Não havendo pagamento de qualquer das parcelas previstas na presente cláusula, a **CONTRATADA** poderá suspender os serviços até que os pagamentos sejam realizados com os respectivos encargos moratórios, readequando-se ao cronograma do Concurso/Processo Seletivo Público.

Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta da Fundatec no Banco do Brasil - Agência: 1899-6 - Conta: 109240-5.

Importante:

1.Os candidatos bloqueados pelos motivos definidos em edital, tais como: inscrições duplicadas, eliminação, inscrição para cargos em mesmo turno de prova ou devido a devolução de taxa de inscrição em razão de cargos retirados durante o certame, serão considerados como candidatos inscritos para fins de pagamento do serviço prestado, tendo em vista o envolvimento operacional durante as fases do processo seletivo.

2.Caso o CLIENTE tenha interesse de que a conta de arrecadação das taxas de inscrição seja da FUNDATEC, será feita a conciliação diária dos pagamentos efetuados, para acompanhamento, sendo o valor total arrecadado repassado ao CLIENTE, em até 05 dias úteis após a homologação final das inscrições, descontado o valor da taxa do boleto bancário na importância de R\$ 3,50 por candidato efetivamente pagante.

8. DO CRONOGRAMA

Todas as etapas legais estarão previstas no cronograma, sendo que a data de início dependerá da assinatura do contrato e dos ajustes efetuados/solicitados pelo CLIENTE.

Importante: A conta de arrecadação para o processo, deverá estar aberta para agilizar a solicitação junto ao banco para a emissão dos boletos bancários, de preferência, antes de assinar o contrato, assim evitando atrasos na publicação do Edital de Abertura.

9. DADOS CADASTRAIS DA FUNDATEC

- Razão social: Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.
- CNPJ: 87.878.476/0001-08
- Inscrição Estadual: Isenta
- Endereço Comercial: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012. CEP: 91530-034– Porto Alegre/RS.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA

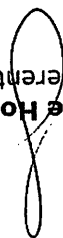
- Esta proposta tem validade para **90** dias.

11. DO CONTATO COMERCIAL

Camila de Deus
☎ (51) 3320-1070
☎ (51) 98447-0252
✉ camila.dedeus@fundatec.org.br
✉ comercial@fundatec.org.br

Garantimos a atuação da Fundatec com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade e velocidade em todas as etapas.

Atenciosamente,


Felipe Homem
Gerente

30/05/2023, 10:08

Roundcube Webmail :: Re: ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO CONGONHINHAS

Re: ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO CONGONHINHAS

De <comercialfau@fundacaounicentro.com.br>

Para <planejamento@congonhinhass.pr.gov.br>

Data 2023-05-02 16:47

 Proposta Comercial 041-2023 - PREF CONGONHINHAS.pdf (~758 KB)

Olá, boa tarde Carlos.

Segue em anexo nossa proposta comercial.

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Att,

--

Setor Comercial FAU

Fundação de Apoio ao desenvolvimento Unicentro

Rua Afonso Botelho, 838 Bairro Trianon

CEP 85.012-030 - Guarapuava - PR

Telefone (42) 3623-5892

A 2023-04-27 10:10, planejamento@congonhinhass.pr.gov.br escreveu:Em 2023-04-12 18:08, comercialfau@fundacaounicentro.com.br escreveu:

Prezado Carlos.

Para fazer o orçamento, precisamos das seguintes informações:

- Qual é a previsão de inscritos?
- Quantas questões devemos considerar? (30 ou 40)
- Haverá prova prática? Se sim, quais cargos?
- Haverá prova de títulos? Se sim, quais cargos?
- Qual será a modalidade de contratação? Dispensa, Tomada de Preços ou Pregão?

Att,

Prezados em resposta a solicitação encaminhamos a previsão

Qual é a previsão de inscritos?

R: 1.000 a 1.500 inscritos

- Quantas questões devemos considerar? (30 ou 40)

R: 40 questões

- Haverá prova prática? Se sim, quais cargos?

R: Não.

- Haverá prova de títulos? Se sim, quais cargos?

R: Não.

- Qual será a modalidade de contratação? Dispensa, Tomada de Preços ou Pregão?

R: Dispensa.

Att,

Carlos

--

Setor Comercial FAU

Fundação de Apoio ao desenvolvimento Unicentro

Rua Afonso Botelho, 838 Bairro Trianon

CEP 85.012-030 - Guarapuava - PR

Telefone (42) 3623-5892



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

FAU - Fundação de Apoio ao
Desenvolvimento da
Universidade Estadual do Centro-Oeste

PROPOSTA COMERCIAL
Nº 041/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS-PR

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE
RUA AFONSO BOTELHO, 838 – TRIANON – CEP: 85.012-030 – GUARAPUAVA – PARANÁ
TELEFONE: (42) 3623-5892 – E-MAIL: concursosfau@fundacaounicentro.com.br / comercial.fau@fundacaounicentro.com.br



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

1. APRESENTAÇÃO

A FAU - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, criada pela Assembleia Geral dos membros instituidores, no dia 04 de novembro de 1999, é pessoa jurídica de direito privado, constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, com autonomia administrativa e financeira.

A Fundação tem foro na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon, CEP nº 85.012-030.

1.1. OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO

Constituem objetivos básicos da FAU apoiar a UNICENTRO, por meio de fomento de projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitária; prestar serviços técnicos ou científicos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, diretamente ou por intermediação; produzir, industrializar e fazer circular bens; desenvolver atividades de consultoria, de auditoria e de assessoria; conceder incentivos a servidores e alunos de graduação e pós-graduação de acordo com regulamentação própria; desenvolver e ministrar atividades de ensino, pesquisa e extensão; disseminar conhecimentos; integrar a Universidade à comunidade, entre outros.

A FAU, na consecução de seus objetivos, pode firmar acordos, convênios e contratos, além de articular-se com órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Pelas suas peculiaridades estatutárias, por possuir elevada reputação ético-profissional, e, ainda, por não ter fins lucrativos, a **FAU - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste pode ser contratada através de dispensa de licitação**, nos termos do inciso XIII, artigo 24, Lei 8666/93.

2. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

2.1. OBJETO: Contratação de Fundação de Apoio ligada a Instituição de Ensino Superior brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa ou do ensino, sem fins lucrativos e que detenha inquestionável reputação ético-profissional, para elaboração de CONCURSO PÚBLICO para provimento de Cargos Públicos do Município de CONGONHINHAS-PR, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

2.2. PREÇO PROPOSTO

Para a realização do Concurso Público da Prefeitura do Município de Congonhinhas-PR, a FAU propõe o **valor global** fixo de **R\$ 69.700,00 (sessenta e nove mil e setecentos reais)** para um total estimado de 1.200 candidatos inscritos.

Caso o número de inscritos se confirme maior que 1.200 candidatos inscritos, haverá **custo adicional de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** por candidato excedente.

2.3. FORMA DE PAGAMENTO

Pagamentos feitos pelo contratante em 03 parcelas, conforme segue:

1ª Parcela: 50% (cinquenta por cento) em até 03 (três) dias após a homologação das inscrições;

2ª Parcela: 30% (trinta por cento) em até 03 (três) dias após a homologação do resultado da prova objetiva;

3ª Parcela: 20% (vinte por cento) em até 03 (três) dias após a homologação final do concurso.



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

3. TABELA DE CARGOS:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE PROVA
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas	Objetiva
02	Atendente de sala de aula	Ensino Médio Completo	40 horas	Objetiva
03	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo	40 horas	Objetiva
04	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo	40 horas	Objetiva
05	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo	40 horas	Objetiva
06	Médico Clínico Geral 40 hrs	Ensino Superior Completo	40 horas	Objetiva
07	Médico Clínico Geral PSF	Ensino Superior Completo	20 horas	Objetiva
08	Médico Plantonista 12/36 hrs	Ensino Superior Completo	12/36 horas	Objetiva
09	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo	40 horas	Objetiva
10	Professora de Educação Artística	Ensino Superior Completo	40 horas	Objetiva
11	Recepcionista	Ensino Médio Completo	40 horas	Objetiva

4. PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será composta por questões inéditas, conforme quadro abaixo:

Para todos os cargos:	▶ 07 Língua Portuguesa; ▶ 07 Matemática/raciocínio lógico; ▶ 06 Conhecimentos Gerais e Legislação; ▶ 20 Conhecimentos Específicos.
-----------------------	--

A aplicação da prova terá duração de até 04 (quatro) horas, para realização da prova objetiva, na cidade de Congonhinhas-PR.

O cartão resposta da prova objetiva será disponibilizado através de protocolo de recurso (área do candidato) e disponibilizado para consulta individual do candidato.

Para aplicação da prova objetiva será considerado 01 (um) período, sendo matutino ou vespertino.

5. TAXAS BANCÁRIAS

O custo das despesas bancárias (taxas dos boletos) será custeado pela Contratante.

6. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

(Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018)

As contratantes deverão observar e fazer com que seu pessoal observe toda legislação e regulação especial vigente e aplicável sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável, classificados como “dados pessoais”, sejam esses relativos à sua própria equipe (funcionários, representantes, prepostos ou contratados), sejam esses relativos ao pessoal da parte contrária, ou também fornecedores, clientes e terceiros envolvidos ou não nestes trabalhos. A inobservância a essas condições, além de obrigar a infratora no pagamento de multa fixada em lei ou por contrato, ainda sujeitará o transgressor às sanções e reparações cabíveis. Desta forma, para a execução deste contrato cada uma das partes será individualmente responsável por seus procedimentos específicos, adequação, observância e conformidade em relação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018), respondendo, da mesma forma, isoladamente, pela adequação de sua política de proteção específica, segurança de



FUNDAÇÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

0 1 1

seus meios e pela implementação de medidas de prevenção ao vazamento de informações. Comprometendo-se, ainda, na demonstração da adoção e manutenção desses procedimentos sempre questionadas diretamente por autoridade competente, ou mesmo se necessário à defesa parte contrária, em processo administrativo ou judicial, em havendo discussão relacionada ao ora pactuado ou relação direta com o cumprimento deste contrato.

7. DADOS DA FUNDAÇÃO

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste

CNPJ nº 03.757.610/0001-22

Rua Afonso Botelho, 838 – Trianon, CEP: 85012-030, Guarapuava-PR

Telefone: (42) 3623-5892 – e-mail: concursosfau@fundacaounicentro.com.br

Responsável pelo contato: Janine Lenart Copetti

Essa proposta comercial tem validade de 60 (sessenta) dias.

Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da análise desta proposta.

Guarapuava, 02 de maio de 2023.

FERNANDO FRANCO

NETTO:59454610759

Assinado de forma digital por

FERNANDO FRANCO

NETTO:59454610759

Dados: 2023.05.02 16:37:36 -03'00'

Prof. Fernando Franco Netto
Diretor Presidente - FAU

0 1 2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADERNÃO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 87.878.476/0001-08		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL DATA DE ABERTURA 05/03/1974	
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNDATEC			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação 85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada			
LOGRADOURO R PROFESSOR CRISTIANO FISCHER	NÚMERO 2012	COMPLEMENTO *****	
CEP 91.530-034	BAIRRO/DISTRITO PARTENON	MUNICÍPIO PORTO ALEGRE	UF RS
ENDEREÇO ELETRÔNICO FUNDATEC@FUNDATEC.ORG.BR		TELEFONE (51) 3320-1012 / (51) 3320-1000	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.
Emitido no dia 03/08/2023 às 10:00:01 (data e hora de Brasília).



0 1 3

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: FUNDACAO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS
CNPJ: 87.878.476/0001-08

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:04:32 do dia 15/05/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 11/11/2023.

Código de controle da certidão: 0A1B.31D0.F13F.36AF

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
RECEITA ESTADUAL

014

Nome: **FUND UNIVERSIDADE EMPRESA TECNOLOGIA CIENCIAS**

CNPJ base: **87.878.476/**

Obs.: A presente certidão é válida para toda a empresa, representada pelo CNPJ base composto pelos 8 primeiros dígitos. Todos os estabelecimentos da empresa foram avaliados na pesquisa de regularidade fiscal.

Certificamos que, aos **21 dias do mês de JULHO do ano de 2023**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande Sul, não elidido o direito de a Fazenda proceder a posteriores verificações e, a qualquer tempo, vir a cobrar crédito apurado, o titular do CNPJ base acima se enquadra na seguinte situação:

CERTIDAO NEGATIVA

Constitui-se esta certidão em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa DRP nº 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1. Débitos protestados e posteriormente regularizados perante a Receita Estadual do Rio Grande do Sul não impedem a emissão de "Certidão Negativa", porém, caso não sejam pagas as taxas cartoriais, o débito permanece protestado pelo cartório, podendo ser a causa de restrições em entidades de proteção ao crédito. Nesses casos, regularize as taxas diretamente no cartório.

Esta certidão **NÃO** comprova a quitação:

- a) de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
- b) de ITCD e de ITBI (nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual - Lei nº 7.608/81) em procedimentos judiciais e extrajudiciais de inventário, arrolamento, separação, divórcio, dissolução de união estável ou partilha de bens.

Esta certidão é válida até 18/9/2023.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP nº 45/98, Título IV, Capítulo V.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em
<https://www.sefaz.rs.gov.br/SAT/CertidaoSitFiscalConsulta.aspx>
com o preenchimento apenas dos dois campos a seguir:

Certidão nº: **25178847**
Autenticação: **35347315**





PREFEITURA DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO GERAL NEGATIVA DE DÉBITOS

Esta certidão é válida até: 06/10/2023

Nome: FUNDACAO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS
CNPJ: 87.878.476/0001-08

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar quaisquer créditos que vierem a ser apurados, é certificado que, para o contribuinte acima especificado não constam débitos vencidos, lançados até 31 de agosto de 2023.

Certidão emitida em 06/09/2023 às 13:44:42, conforme Decreto 14.560 e Instrução Normativa SMF 04/2003.

A autenticidade desta certidão deverá ser verificada no sítio da Secretaria Municipal da Fazenda (<http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf>), informando CNPJ: 87.878.476/0001-08 e o código de autenticidade 9CBC4C6C6682



CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA

À vista dos registros constantes nos sistemas de
Informática do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul é
expedida a presente certidão por não constar distribuição de ação
falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em
tramitação contra a seguinte parte interessada:
FUNDACAO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS *****
CNPJ: 87878476000108*****

Porto Alegre, 11 de julho de 2023, às 18h38min





www.tjrs.jus.br

Este é um documento eletrônico assinado digitalmente conforme Lei Federal nº 11.419/2006 de 19/12/2006, art. 1º, parágrafo 2º, inciso III.

Para conferência do conteúdo deste documento, acesse, na internet, o endereço <https://www.tjrs.jus.br/verificadocs> e digite o seguinte

número verificador: 0001467974563



Volar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 87.878.476/0001-08
Razão Social: FUND UNIV EMP TEC E CIENCIAS
Endereço: R PROFESSOR CRISTIANO FISCHER 2012 / PETROPOLIS / PORTO ALEGRE / RS / 91410-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/08/2023 a 29/09/2023

Certificação Número: 2023083107053052908380

Informação obtida em 11/09/2023 15:06:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 87.878.476/0001-08

Certidão n°: 32348183/2023

Expedição: 04/07/2023, às 09:39:02

Validade: 31/12/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que FUNDACAO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 87.878.476/0001-08, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO****Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 09/08/2023 11:10:26

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS**
CNPJ: **87.878.476/0001-08**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Sistema do CNJ está indisponível**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Pauli & Cardoso Advogados Associados

OAB/RS nº 1.970
Av. Plínio Brasil Milano, nº 812, conj. 707
Porto Alegre, RS, CEP 90.520-000
fones (51) 3325-1476 e 3325-1799
pauliecardoso@pauliecardoso.adv.br
www.pauliecardoso.adv.br

À
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE-EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS – FUNDATEC
Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012
Porto Alegre, RS.

A/C. Diretoria

Assunto: Possibilidade de contratação da FUNDATEC pela Administração Pública em geral (Lei nº 8.666/1993) e pelas Empresas Públicas, pelas Sociedades de Economia Mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Lei nº 13.303/2016), **sem realização de certame licitatório.**

Prezados Senhores:

Inicialmente, muito embora pareça óbvio, há que se ter presente que “inexigibilidade de licitação” diferencia-se de “dispensa de licitação”, valendo a transcrição de lição de ADILSON ABREU DALLARI, in “Aspectos Jurídicos da Licitação”, 5ª ed. atual. – São Paulo: Saraiva, 2000, pág. 46:

“Os casos de inexigibilidade são aqueles em que, logicamente, não existe possibilidade de licitação. Os casos de dispensa são aqueles em que, havendo possibilidade de licitação, uma circunstância relevante autoriza uma discriminação.”

Tenha-se presente, também, que a exigibilidade ou não de procedimento licitatório deve ser interpretada extensivamente, ao passo que a dispensa de certame do mesmo gênero exige interpretação restritiva, literal ao disposto na legislação regulamentadora da matéria.

Como é consabido, a licitação é a regra; sua dispensa, exceção. Há casos em que a licitação é possível, mas a lei permite seja dispensada pela autoridade administrativa. A Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu artigo 24, elenca, taxativamente, as hipóteses em que é possível a dispensa de realização do certame licitatório, fundada, a maioria, no fato de que somente pode ocorrer quando o serviço técnico desejado se torna singular, isto é, quando o fator determinante da contratação é o executante, não se tratando a contratada de pessoa indiferente ou irrelevante.

Da simples leitura do dispositivo legal antes citado (art. 24, em especial seu inciso XIII), conclui-se que é dispensável a licitação na contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a pretensa contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional (art. 24, inciso XIII, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com redação dada pela Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1994), hipótese em que entendemos adequar-se a FUNDATEC.

"Art. 24. É dispensável a licitação:

*...
XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;"*

Trata-se de hipótese de "dispensa de licitação" para contratação de instituições de pesquisa, de ensino ou de desenvolvimento institucional, desde que nacionais e possuidoras de inquestionável reputação ético-profissional, requisitos que devem ficar devidamente comprovados ou evidenciados no procedimento administrativo.

Para melhor entendimento, basta o desmembramento do disposto no inciso XIII, do artigo 24 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com redação dada pela Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, donde se conclui que a FUNDATEC está perfeitamente adequada:

a) "...instituição brasileira...":

Obviamente, deve-se entender por instituições constituídas na forma prevista pela legislação brasileira, entendimento esse perfilado por MARÇAL JUSTEN FILHO, in "Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos", 4ª ed. – Rio de Janeiro: Aide, 1995, pág. 161, dispensando-se maiores comentários a tal título.

b) "...incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional...":

Observem-se as finalidades da FUNDATEC, constantes de seu Estatuto:

"Art. 2º Constitui o objetivo básico da Fundação o ensino, a graduação, a pós-graduação, o desenvolvimento tecnológico, o desenvolvimento institucional, a pesquisa e serviços através da:

I - promoção da integração Universidade, Empresa e Estado;

II - promoção do bem estar da sociedade através do estímulo à mudança, ao desenvolvimento, difusão e aplicação do conhecimento científico e tecnológico;

III - promoção de estudos, pesquisa e prestações de serviços para órgãos públicos e privados visando ao desenvolvimento científico, tecnológico, cultural, social e econômico do País;

IV - emissão de laudos e certificados de processos e sistemas;

V - instituição de bolsas de estudo e de investigação científica para o aprimoramento de recursos humanos;

VI - articulação com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras visando a forma de colaboração, contratos ou convênios, para a execução de programas e atividades de formação e aperfeiçoamento;

VII - capacitação e valorização dos recursos humanos vinculados ou de interesse do desenvolvimento tecnológico e da pesquisa, dentro de seu programa de ação;

VIII - pesquisa e desenvolvimento na área de informática e automação;

IX - relação com instituições congêneres através do intercâmbio científico e cultural;

X - criação e manutenção de instituição de ensino, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

XI - execução de processos seletivos e concursos."

Incontroverso o fato do objeto social da FUNDATEC abranger pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, conceitos esses que devem ser interpretados de modo amplo, não se vislumbrando, de nossa parte, qualquer embaraço impeditivo nesse sentido.

c) "...detenha inquestionável reputação ético-profissional...":

J. C. MARIENSE ESCOBAR, in "Licitação – Teoria e Prática", 2ª ed. ver. e ampl. – Porto Alegre: Livraria do Advogado, 1994, pág. 84, comenta tal requisito nos seguintes termos, posição à qual se filia o subscritor:

"Reputação ético-profissional não significa notória especialização, exigida para a contratação dos serviços técnicos profissionais especializados enumerados no artigo 13 da Lei nº. 8.666/93. Reputação, do latim reputatio, reputare, quer significar a avaliação, o conceito, a consideração em que se têm coisas ou pessoas (de Plácido e Silva, 1963). Reputação ético-profissional quer significar a boa fama profissional, o conceito profissional ilibado, fundado na correção moral, na prática profissional reconhecidamente séria, responsável, eficiente, da instituição."

Acreditamos que a FUNDATEC, por já prestar serviços há décadas a vários órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, e por não ter sofrido qualquer reclamação quanto a sua atuação, preenche o requisito de "inquestionável reputação profissional", gozando de boa fama profissional, cuja atuação mostra-se ilibada, fundada na correção moral, em face das práticas sérias, responsáveis e eficientes de que se tem conhecimento.

d) "...não tenha fins lucrativos...":

Nenhuma dúvida se tem em relação ao atendimento desse requisito, por força do disposto no parágrafo primeiro do artigo segundo do estatuto da FUNDATEC:

"§ 1º Na consecução dos objetivos citados a Fundação não visará a obtenção de lucro."

Apraz-nos concluir que está dispensada a licitação, a teor do disposto no artigo 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com redação dada pela Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, desde que verificado interesse público da Administração em contratar serviço – e apenas serviço – de entidade brasileira, não lucrativa (como as fundações, por exemplo, a FUNDATEC), que inclua em seus atos constitutivos algum dos objetivos sociais descritos no texto legal (inciso XIII).

Convém observar que a legislação concernente não prevê restrição alguma quanto ao valor para o contrato, "de modo que por mais alto que seja, a dispensa se aplica indiferentemente" (IVAN BARBOSA RIGOLIN e MARCO TULLIO BOTTINO, *in* "Manual Prático das Licitações", São Paulo: Saraiva, 1995, pág. 267).

Por fim, cumpre analisar a dispensa de licitação à luz da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Nesse estatuto legal a regra vem estampada no artigo 28, qual seja, a contratação mediante prévia licitação.

No artigo 29, no entanto, vêm elencadas exceções, ou seja, situações em que é dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista, merecendo destaque o seu inciso VII:

"na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;"

Note-se que esse dispositivo é absolutamente igual ao inciso XIII do artigo 24 da Lei nº 8.666, razão pela qual os argumentos supra esposados podem perfeitamente ser aplicados aos casos sob a égide da Lei nº 13.303.

Atenciosamente,

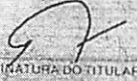
Gilberto A. Vasconcellos Cardoso
OAB/RS nº 18.527

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA SEGURANÇA
INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS
DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

 **Posição Direita**




ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 3002423758 DATA DE EXPEDIÇÃO 28/05/2007

NOME **CARLOS HENRIQUE DA CUNHA CASTRO**

FILIAÇÃO **WASHINGTON CASTRO**

LEA CELIA DA CUNHA CASTRO

NATURALIDADE **ALEGRETE RS** DATA DE NASCIMENTO **01/06/1955**

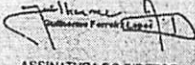
DOC ORIGEM **C CAS 5391 PORTO ALEGRE RS**

1ª ZONA LV B10 FL 187V

CPF **250.531.320-20**

PORTO ALEGRE, RS

2 VIA


ASSINATURA DO DIRETOR

PIS/PASEP **500503**

7.116 DE 29/08/83

3.º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE
Rua Gen. Câmara, 388 - Centro - CEP 91020-000 - Fone: (51) 321.5226
JACY FRANCO MOREIRA - Tabelião

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia reprográfica, conforme ao original a mim apresentado e que dou fé. 0455.01.1200001.12134

Porto Alegre, 21 de março de 2012

Sandro Frantz Nunes - Escrevente Autorizado

Emolumentos: R\$2,90 + Selo digital: R\$0,25 - 902627-04250-92

A933392

3.º TABELIONATO DE NOTAS
Rua Gen. Câmara, 388
Porto Alegre - RS
José Gonçalves dos Santos
Escrevente Autorizado

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
1º REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE

Registrador Interino: Bel. Marco Antônio da Silva Domingues
Registrador Substituto: Bel. André Luís Kuser

LIVRO A-338 Nº DE ORDEM: 115866
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS FOLHA: 187V
DATA REGISTRO: 13/09/2021 PROTOCOLO: 03/09/2021

Foi apresentado para registro integral por FUNDATEC - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE-EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS, a (o) ATA - PESSOAS JURÍDICAS, o qual foi protocolado no livro A-92, fls 49 sob número 1764504, em 03/09/2021.

ATA Nº 181

Ata quinta dia do mês de agosto, do ano de dois mil e vinte, às 19h15min, em segunda chamada, na sala de reuniões do Conselho Superior da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - Fundação, através da Plataforma online do Google Meet, realizou-se a contagem socializada primeira reunião do Conselho Superior, com os Conselheiros presentes e com a seguinte ordem do dia: 1. Eleição para o Conselho Superior. 2. Eleição dos membros do Conselho Fiscal. 3. Eleição dos membros do Conselho Executivo. Compareceram os Senhores Conselheiros Superiores: Ano Libe Pereira da Costa Dalcui, brasileiro, Engenheiro Civil, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF sob nº 445.081.310-34 e RG sob nº 10077233338, filiação: Antônio Souza da Costa e Eloy Thezinhia Pereira da Costa, e-mail: ano.dalcui@gmail.com, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Rua Monsenhor Verra, nº 384/203, Bairro Santana, CEP 90610-010. Augusto César da Cunha, brasileiro, Médico Veterinário, divorciado, inscrito no CPF sob nº 284.950.230-49, e RG sob nº 2008117843, filiação: Nelcy César da Cunha e Eneliene Cardoso da Cunha, e-mail: augusto.cunha25@yahoo.com.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Rua Erico Verissimo nº 910/305, Bairro Assunção, CEP 90160-160. Eduardo José Centeno de Castro, brasileiro, Farmacêutico, casado sob regime de comunhão total de bens, inscrito no CPF sob nº 004.116.200-53, e RG sob nº 2004138762, filiação: Luis Bermudes de Castro e Nair Centeno de Castro, e-mail: edu.centeno@gmail.com, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Rua Gustavo Schmidt, nº 319, Bairro Três Figueiras, CEP 91330-360. Everson Pereira Corrêa, brasileiro, Advogado, divorciado, inscrito no CPF sob nº 121.338.080-15 e RG sob nº 3013227085, filiação: Nelson Billecourt Corrêa e Josina Pereira Corrêa e-mail: everecor@gmail.com.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Praça Tabira, casa 18, Bairro Vila Assunção, CEP 91800-260. José Antonio Antonioni, brasileiro, Engenheiro Eletricista, solteiro, inscrito no CPF sob nº 239.203.000-68 e RG sob nº 80008517626, filiação: Márcio Emílio Antonioni e Lida Thezinhia Antonioni, e-mail: jose@sofseul.org.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS, na Rua Padre Chagas, 78/802, Bairro Molinhos de Vento, CEP 90570-080. Oidemar Planilkow Brahm, brasileiro, Engenheiro em Telecomunicações, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF sob nº 187.409.780-81 e RG sob nº 6008638253, filiação: Bruno Brahm e Herta Planilkow Brahm, e-mail: oidemar@digiteir.com.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS, na Rua Comendador Rheinbantz nº 635/1201, Bairro Auxiliadora, CEP 90450-02. Justilleana de Almeida os Conselheiros: Alexandre Fritoli Horch, brasileiro, Analista de Sistemas, divorciado, inscrito no CPF sob nº 386.554.440-53, e RG sob nº 7008116481, filiação: Nestor Roberto Horch e Carmen Fritoli Horch, e-mail: alexandrea@digiteir.com.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS, Rua Alexandre Stadler, CEP 90520-310. Cláudia Da Salles Stadler, e-mail: RG sob nº 1040655863, filiação: Orlando Stadler e Neici Miranda de Salles, e-mail: braelira.adm@digiteir.com, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Rua João Kann Aranha nº 338, Bairro Ipanema, CEP: 91760-470. Jorge Lima Horz, brasileiro, Médico, divorciado, inscrito no CPF sob nº 072.757.810-34, e RG sob nº 400821462, filiação: Orlando Horz e Eva Carmen Lima Horz, e-mail: jhorz@digiteir.com.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS, na Av. Lagado, 1300/202, Bairro

continua na próxima página





continua na próxima página

Petropolis, CEP 90460-110. Manoel Prudêncio Filho, brasileiro, Economista, divorçado, inscrito no CPF sob nº 167.426.130-68, e RG sob nº 7005560458, filiação: Manoel Prudêncio e Elida Bernabé Ruiz Dias Prudêncio, e-mail: prudenciof@hotmail.com residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Rua Felipe Camarão, nº 159/301, Bairro Rio Branco, CEP 90035-141. Estiveram presentes os membros da diretoria executiva da Fundatec, o Presidente Carlos Henrique da Cunha Castro, brasileiro, Engenheiro Eletrônico, divorçado, inscrito no CPF sob nº 250.531.320-20 e RG sob nº 3002423758, filiação: Washington Castro e Lea Cella da Cunha Castro, e-mail: carlos.castro@fundatec.org.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Av. Cal, nº 735 Casa 22, Bairro Santa Tereza, CEP: 90810-120 e o Vice-Presidente Victor Marcelo de Magalhães, brasileiro, Administrador, casado sob regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF sob nº 404.804.960-72 e RG sob nº 7021826545, filiação: Paulo Jarbas Tim Magalhães e Anila Hom Magalhães, e-mail: victor.magalhaes@fundatec.org.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Rua Dr. Barbosa Gonçalves nº 36/302, Bairro Chácara das Pedras, CEP: 91330-320. Foi convidada para secretariar a reunião, a funcionária Victória Martinez dos Santos Barreto, brasileira, solteira, Analista Institucional, inscrita no CPF sob nº 008.070.650-99 e RG sob nº 4088175676, residente e domiciliada em Porto Alegre/RS, na Rua Eurico Lara nº 87/408, Bairro Medianeira, CEP: 90880-390. Estiveram presentes como convidados os gerentes da Fundatec, Josiane Prestes Salgado, brasileira, gerente de Processos Empresariais, casada, inscrita no CPF nº 882.950.870-53 e RG sob nº 4067257863, filiação: Paulo Juarez Salgado e Vera Lucia Prestes Salgado, e-mail: josiane.salgado@fundatec.org.br, residente e domiciliado em Canoas/RS na Rua dos Jasmins, nº 120, casa 09, Bairro Igara, CEP 92410-600 e Felipe Kunster de Oliveira, brasileiro, gerente de Tecnologia da Informação, inscrito no CPF sob nº 004.584.700-23 e RG sob nº 60822614725, filiação: Carlos Silveira de Oliveira e Tânia Kunster de Oliveira, e-mail: felipe.kunster@fundatec.org.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Rua Aracy de Azevedo José, nº 20, Bairro Santa Tereza, CEP 90840-470. O Presidente do Conselho Superior, Sr. Eduardo José Centeno deu prosseguimento, passando a palavra à Conselheira Ane Lise Pereira da Costa Dalcui, mencionando que os mandatos dos Conselheiros Superiores Alexandre Fritoli Horch, Everton Pereira Corrêa, Jorge Lima Hetzel, Manoel Prudêncio Filho e Oldemar Planikow Brachm encerram em outubro de 2021, questionou se haveria interesse dos referidos Conselheiros em permanecer no Conselho Superior. Os conselheiros Jorge Lima Hetzel e Manoel Prudêncio Filho já haviam informado anteriormente que não desejavam ter seu mandato reconduzido. Os demais membros citados manifestaram interesse em renovar o mandato, sendo reeleitos por unanimidade. Sendo assim, os novos mandatos ficarão compreendidos da seguinte forma: Conselheiro Alexandre Fritoli Horch, brasileiro, Analista de Sistemas, divorçado, inscrito no CPF sob nº 365.554.440-53, e RG sob nº 7008115491, filiação: Nestor Roberto Henrique Horch e Carmen Fritoli Horch, e-mail: alexandrehorch@hotmail.com, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS, Rua Portugal, nº 524/802, Bairro São João, CEP 90520-310, com mandato no período de 09/10/2017 até 10/09/2021, foi reconduzido para novo mandato compreendido entre 11/09/2021 até 11/09/2025. Conselheiro Everton Pereira Corrêa, brasileiro, Advogado, divorçado, inscrito no CPF sob nº 121.338.090-15 e RG sob nº 3013227055, filiação: Nelson Bittencourt Corrêa e Josina Pereira Corrêa e-

continuação na página anterior, Registro nº 115866

mail:everecor@terra.com.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Praça Tabira, casa 16, Bairro Vila Assunção, CEP 91800-260, com mandato compreendido entre 09/10/2017 até 10/09/2021, foi reconduzido para novo mandato compreendido entre 11/09/2021 até 11/09/2025. Conselheiro Oldemar Planikow Brahm, brasileiro, Engenheiro em Telecomunicações, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, inscrito no CPF sob nº 187.408.790-91 e RG sob nº 5008639253, filiação: Bruno Brahm e Hertha Planikow Brahm, e-mail: oldemar@digistar.com.br, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS, na Rua Comendador Rheingantz nº 635/1201, Bairro Auxiliadora, CEP 90450-02, com mandato no período de 09/10/2017 até 10/09/2021, foi reconduzido para novo mandato compreendido entre 11/09/2021 até 11/09/2025. No lugar do Conselheiro Jorge Lima Hetzel, foi eleito por unanimidade, o Sr. Rogério Dalfoio Pires, brasileiro, cirurgião dentista e administrador hospitalar, casado, inscrito no CPF sob nº 019.187.709-30 e RG sob nº 7000939715, filiação: Aluílio Estivaler Pires e Beatriz Dalfoio Pires, residente e domiciliado em Porto Alegre, na Rua Miracema, nº 194, bairro Chácara das Pedras, CEP 91330-480 e no lugar do Conselheiro Manoel Pudentino Filho, foi eleito por unanimidade, o Sr. Carlos Klein, brasileiro, empresário, divorciado, inscrito no CPF sob nº 512.558.630-72 e RG sob nº 9007405955, filiação: Catarina Emília Maltesse Klein e José Otelo Klein, residente e domiciliado em Porto Alegre, na Avenida Lagado, nº 1313, apartamento 602, bairro Petrópolis, CEP 90460-110, tendo mandatos vigentes no período de 11/09/2021 até 11/09/2025. Passando para a segunda ordem do dia, 2. Eleição para o Conselho Fiscal. O Presidente do Conselho Superior, Sr. Eduardo José Centeno mencionou que os mandatos do Conselhos Fiscais Andréia Salami, Fernando Locatelli e Neusa Teresinha Ballardin Monser encerram em outubro de 2021. O conselheiro Fernando Locatelli já havia informado anteriormente que não desejava ter seu mandato reconduzido. Os demais membros citados manifestaram interesse em renovar o mandato, sendo reeleitos por unanimidade. Sendo assim, os novos mandatos ficarão compreendidos da seguinte forma: Conselheira Andréia Salami, brasileira, contadora, casada, inscrita no CPF sob nº 758.503.030-49, e RG sob nº 7046698432, filiação: Antonio Salami e Aldes Teresinha Peruzzo Salami, e-mail: andreasalami@hotmail.com, residente e domiciliada em Porto Alegre/RS na Rua Moacyr Godoy Lina, nº 51, Bairro Espírito Santo, CEP 91770-315, com mandato no período de 09/10/2017 até 10/09/2021, foi reconduzida para novo mandato compreendido entre 11/09/2021 até 11/09/2025. Conselheira Neusa Teresinha Ballardin Monser, brasileira, contadora, casada, inscrita no CPF sob nº 507.888.130-68, e RG sob nº 2004138752, filiação: Delino Ballardin e Ida Maria Buffon Ballardin, e-mail: neusamonser@metodistasul.edu.br, residente e domiciliada em Porto Alegre/RS na Estrada das Três Meninas, nº 1501, casa 135, Bairro Villa Nova, CEP 91787-400, com mandato no período de 09/10/2017 até 10/09/2021, foi reconduzida para novo mandato compreendido entre 11/09/2021 até 11/09/2025. No lugar do Conselheiro Fernando Locatelli foi eleito por unanimidade o Sr. Gilberto Faluro Glindt, brasileiro, contador e advogado, inscrito no CPF sob nº 264.848.110-91 e RG sob nº 6005913981, filiação: Newton Glindt e Edna Faluri Glindt, residente e domiciliado em Porto Alegre, na Rua Fernando Cortez, 116, apartamento 901, bairro Cristo Redentor, CEP 91350-270, tendo mandato vigente no período de 11/09/2021 até 11/09/2025. 3. Eleição dos membros da Diretoria Executiva. Os membros do Conselho Superior após debate e votação, por unanimidade reelegeram e empossaram a Diretoria Executiva da Fundalec, desta forma: Presidente: Sr. Carlos Henrique da Cunha Castro, brasileiro casado, engenheiro eletrônico, inscrito no CPF sob nº 250.531.320-90.



continua na próxima página



20 e RG sob nº 3002423758, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS na Av. Cal, nº 735 casa 22 e Vice-Presidente: Sr. Victor Marcelo de Magalhães, brasileiro, casado, Administrador, inscrito no CPF sob nº 404.804.980-72 e RG sob nº 7021828545, residente e domiciliado em Porto Alegre na Rua Dr. Barbosa Gonçalves sob nº 38/302. Os referidos membros da Diretoria Executiva têm mandato vigente de 10/09/2021 a 11/09/2025. E, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a referida reunião às 19h40, da qual eu, Victória Martinez dos Santos Barreto, na condição de secretária, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelo Conselheiro do Conselho Superior, Ana Lise Pereira da Costa Dalcul, que presidiu a reunião.

1º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE - RS
RUA GAL. ANDRADE NEVES, 159 - CENTRO - PORTO ALEGRE - RS - FONE: (51) 3079-5300
SIDNEI ZOLIM BOCCUDO - TABELIÃO DESIGNADO

AUTENTICAÇÃO - art. 7º. Lei 8935/94 e Lei 12.892/08



O presente conjunto de (04) cópias, por mim rubricadas, confere com o seu original eletrônico, que foi assinado digitalmente através de certificado digital emitido para ANDRE LUIS KUSER. Do que dou fé.
Porto Alegre, 15 de setembro de 2021
Emol.: R\$ 17,90 + Selo digital R\$ 2,70
0450.03.2000002.11000

MILION

[Handwritten signature and stamp]
Tabelionato de Notas
Município de Porto Alegre
RS



VER A- 316, 67V, 113828

Era o que constava. Eu, Marco Antônio da Silva Domingues, Registrador Interino, mandei digitalizar, conferi, subscrevo, dou fé e assino. Porto Alegre/RS, 13 de setembro de 2021.

Marco Antônio da Silva Domingues
Registrador Interino

ANDRE LUIS KUSER:75058197049
Assinado de forma digital por ANDRE LUIS KUSER:75058197049
Dados: 2021.09.13 16:24:26 -03'00'

Emolumentos:
Total: R\$ 183,00 + R\$ 17,40 = R\$ 200,40
Certidão PJ (04 páginas): R\$ 38,80 (0449.04.2000001.23340 = R\$ 3,30)
Exame documentos: R\$ 44,80 (0449.04.2000001.23339 = R\$ 3,30)
Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 66,70 (0449.04.2000001.23338 = R\$ 3,30)
Microfilmagem/Digitalização: R\$ 11,90 (0449.02.1500001.11434 = R\$ 1,90)
Processamento eletrônico: R\$ 10,60 (0449.01.1900001.74419, 74421 = R\$ 2,80)
Conf. Documento Público: R\$ 5,30 (0449.01.1900001.74420 = R\$ 1,40)
Recepção de doc. pelo eletrônico (07 páginas): R\$ 4,90 (0449.01.1900001.74422 = R\$ 1,40)





ESTATUTO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO E SEDE

Art. 1º A Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC, instituída por um grupo de professores da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em virtude e atos de novembro de mil novecentos e setenta e três, é uma pessoa jurídica de direito privado, com duração indeterminada, com sede e foro na Rua Professor Cristiano Fischer, 2012 - Bairro Partenon - Porto Alegre, Rio Grande do Sul, CEP 91530-034, regendo-se pelo presente Estatuto.

Capítulo II

DAS FINALIDADES

Art. 2º Constitui o objetivo básico da Fundação o ensino, a graduação, a pós-graduação, o desenvolvimento tecnológico, o desenvolvimento institucional, a assistência social, a pesquisa e os serviços, através das:

- I - interação entre universidades, empresas, governos e sociedade;
- II - promoção do bem-estar da sociedade através do estímulo à mudança e inovação, ao desenvolvimento, à difusão e aplicação do conhecimento científico e tecnológico;
- III - promoção de estudos, pesquisas e prestações de serviços para órgãos públicos e privados visando o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural, social e econômico do País;
- IV - emissão de laudos e certificados de processos e sistemas;
- V - instituição de bolsas de estudo e de investigação científica para o aprimoramento de recursos humanos;
- VI - articulação com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, visando a forma de colaboração, contratos ou convênios para a execução de programas e atividades de formação e aperfeiçoamento;
- VII - capacitação e valorização dos recursos humanos vinculados ou de interesse do desenvolvimento tecnológico e da pesquisa, dentro de seu programa de ação;
- VIII - pesquisa e desenvolvimento na área de informática e automação;
- IX - relação com instituições congêneres através do intercâmbio científico e cultural;
- X - criação e manutenção de instituição de ensino, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- XI - execução de processos seletivos e concursos;
- XII - realização de programas, projetos, serviços e ações de atendimento e assessoramento na área da indústria, inovação e impacto social;
- XIII - inclusão social e produtiva e integração ao mundo do trabalho através da assistência ao adolescente, realizando programas de estágio e de aprendizagem profissional;
- XIV - promoção do desenvolvimento de jovens em situação de vulnerabilidade social, com vistas à sua inclusão educacional, social e produtiva.

§1º Na consecução dos objetivos citados, a Fundação não visará a obtenção de lucro.

§2º Dentro desse propósito, a Fundação destinará um percentual de 15% (quinze por cento) sobre receitas apuradas pelas suas operações em cada exercício contábil, deduzindo os impostos, abatimentos e o custo total correspondente, para a prestação de serviços gratuitos. A prestação dos serviços gratuitos será regida em normativa própria, aprovada pelo Conselho Superior.

continua na próxima página

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA
DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC

Capítulo III
DO PATRIMÔNIO

Art. 3º O patrimônio da Fundação é constituído pela dotação inicial e por bens e valores que a este patrimônio vãoham a ser adicionados através de doações feitas por Entidades Públicas, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas naturais, com o fim específico de incorporação ao patrimônio.
Parágrafo único. Caberá ao Conselho Superior da Fundação, ouvido o Ministério Público, a aceitação de doações com encargos.
Art. 4º Caberá ao Conselho Superior, ouvido sempre o Ministério Público, aprovar a alienação de bens imóveis que tenham sido incorporados ao patrimônio para a aquisição de outros bens rendosos ou convenientes, ou ainda, aprovar permuta vantajosa para a Fundação.
Art. 5º Todas as rendas da Fundação serão aplicadas em território brasileiro na manutenção e desenvolvimento dos objetivos fixados no Art. 2º.

Capítulo IV
DOS RENDIMENTOS

Art. 6º Constituem rendimentos ordinários da Fundação:

- I - os provenientes dos títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
 - II - as rendas próprias dos imóveis que possui;
 - III - os juros bancários e outras receitas eventuais;
 - IV - as receitas em seu favor, constituídas por terceiros;
 - V - os usufrutos a ela conferidos;
 - VI - as remunerações que receber por serviços prestados;
 - VII - os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente com as finalidades estabelecidas no Art. 2º deste Estatuto.
- Art. 7º Constituem rendimentos extraordinários da Fundação as subvenções do Poder Público e quaisquer auxílios de particulares para o desempenho de suas atividades estatutárias.

Capítulo V
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º A Fundação será constituída pelos seguintes órgãos:

- I - Conselho Superior como órgão de deliberação;
- II - Diretoria Executiva como órgão de execução;
- III - Conselho Fiscal como órgão de assessoramento e fiscalização;
- IV - Superintendência Geral como órgão administrativo.

Art. 9º É vedado o exercício simultâneo de cargos nos órgãos da Fundação.

Art. 10 Os administradores da Fundação não respondem isolada, solidária ou subsidiariamente pelo patrimônio ou obrigações desta, salvo nos casos previstos em lei.

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA
DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC

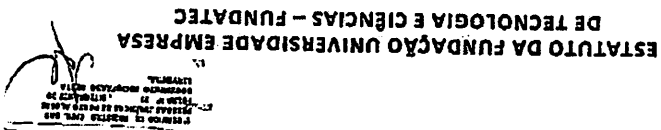
CAPÍTULO VI

D O C O N S E L H O S U P E R I O R

- Art. 11 O Conselho Superior será formado por 10 (dez) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida 3 (três) reconduções consecutivas e tendo um Presidente eleito entre seus membros.
- Art. 12 Quando da renovação do Conselho Superior, os novos membros serão indicados pelos remanescentes.
- §1º Perderá automaticamente seu mandato o Conselheiro que, sem justificativa, deixar de comparecer a duas reuniões ordinárias no mesmo ano.
- §2º Os membros do Conselho Superior cujo mandato estiver por findar permanecerão em exercício até que sejam indicados os substitutos.
- §3º Os Conselheiros indicados nos casos de vacância exercerão suas funções pelo prazo restante do mandato de seus antecessores.
- §4º Os membros do Conselho Superior exercerão os cargos sem direito a qualquer remuneração.
- Art. 13 Sempre que ocorrer vaga no Conselho Superior, ela será preenchida na forma do disposto no Art. 12.
- Art. 14 Compete ao Conselho Superior:

- I - analisar e aprovar o Plano Estratégico da Fundação, a ser elaborado pela Diretoria Executiva, o qual deverá conter, entre outros elementos, as diretrizes de longo prazo e as diretrizes do ano e o plano anual de metas;
- II - avaliar e aprovar organogramas, contas, balanços, relatórios de atividades e outras peças de acompanhamento de resultados, encaminhadas pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;
- III - analisar e aprovar o Plano de Ação da Diretoria Executiva, verificando, por exemplo, a sua coerência com o Plano Estratégico;
- IV - orientar a política patrimonial e financeira da Fundação dentro de suas disponibilidades;
- V - escolher os membros da Diretoria Executiva, que será composta por um Presidente e um Vice-Presidente;
- VI - destituir os membros da Diretoria Executiva quando não estiverem alinhados aos fins da Fundação;
- VII - escolher os membros do Conselho Fiscal;
- VIII - avaliar, anualmente, o desempenho da Diretoria Executiva;
- IX - deliberar sobre a aceitação de doações com oncuários;
- X - determinar, no fim de cada exercício, a parte da receita líquida a ser incorporada ao patrimônio;
- XI - deliberar sobre a aquisição, a alienação e a gravação de bens imóveis de qualquer valor e móveis de grande valor, estes assim considerados acima de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), e autorizar a Diretoria Executiva a solicitar, quando necessário, autorização junto a autoridades e órgãos competentes e a proceder posteriormente à alienação. O valor previsto neste inciso será monetariamente atualizado com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou por outro índice que venha substituí-lo, a contar da data de registro da presente alteração estatutária;
- XII - alterar este Estatuto;
- XIII - deliberar sobre a extinção da Fundação;
- XIV - resolver os casos omissos deste Estatuto, ouvido o Ministério Público quando couber;
- XV - aprovar o Regulamento Interno da Fundação.

Art. 15 O Conselho Superior reunirá-se ordinariamente 2 (duas) vezes por ano e, extraordinariamente, quando for necessário, sempre com a presença da maioria dos membros em primeira convocação e de qualquer



número destes em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira, sendo as deliberações tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, ressalvados os casos expressos em lei.

§1º - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho Superior, ou pela Diretoria Executiva, ou a requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos Conselheiros.

§ 2º - A convocação para a reunião ordinária ou extraordinária, com a indicação da modalidade de realização e do pauta, deverá ser encaminhada com, no mínimo, uma semana de antecedência, a cada Conselho, por meio eletrônico.

§ 3º - As reuniões do Conselho Superior poderão ser realizadas nas modalidades presencial, virtual ou híbrida.

Art. 16 Compete ao Presidente do Conselho Superior:

- I - convocar o Conselho, ordinariamente ou extraordinariamente;
- II - dirigir os trabalhos do Conselho, exercendo, em suas deliberações, o direito de voto de qualidade.

CAPÍTULO VII DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 17 A Diretoria Executiva será constituída por um Presidente e um Vice-Presidente, escolhidos pelo Conselho Superior e destituíveis a qualquer tempo.

§1º O mandato da Diretoria Executiva será de 4 (quatro) anos, sendo permitida 3 (três) reconduções consecutivas. Em caso de vacância, o Conselho Superior escolherá o substituto, que completará o mandato.

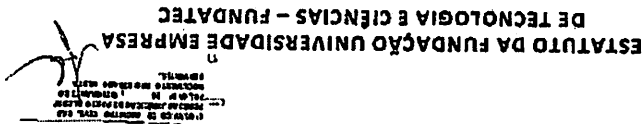
§2º Os membros da Diretoria Executiva exercerão seus cargos sem direito a qualquer remuneração.

§3º As atividades da Diretoria Executiva poderão ser transferidas para integrantes dos Órgãos da Fundação, por procuração, quando necessário.

Art. 18 Compete à Diretoria Executiva:

- I - elaborar o Plano Estratégico da Fundação;
- II - elaborar e implementar o Plano de Ação anual, em consonância com o Plano Estratégico;
- III - promover e incentivar o desenvolvimento de atividades inovadoras e de novas parcerias e convênios, tomando mais sólidos os objetivos da Fundação;
- IV - supervisionar e controlar as receitas, despesas e aplicações financeiras, administrar os ativos da Fundação, promovendo a conveniente aplicação de seus recursos;
- V - encaminhar organização, balanços, relatórios do Conselho Superior;
- VI - propor e submeter ao Conselho Superior as possíveis modificações estatutárias;
- VII - aprovar as normas relativas à prestação de serviços;
- VIII - elaborar e acompanhar as prestações de contas relativas às atividades da Fundação;
- IX - elaborar o Regulamento Interno da Fundação e submeter à aprovação do Conselho Superior;
- X - firmar acordos, contratos e convênios da Fundação com entidades públicas e privadas que importem em compromisso da Fundação;
- XI - propor a definição dos critérios e normas que regerão os quadros do pessoal técnico e administrativo da Fundação, bem como sua remuneração, à aprovação do Conselho Superior;
- XII - submeter ao Conselho Superior, dentro dos 90 (noventa) dias seguintes ao encerramento do exercício social e financeiro, o Relatório de Atividades, o Balanço e o Inventário da Fundação com parecer do Conselho Fiscal;

continua na próxima página



- XIII - orientar, fiscalizar e coordenar a aplicação dos recursos na execução dos projetos e programas da Fundação;
- XIV - assistir os supervisores ou gerentes de projetos na elaboração de propostas, contratos ou convênios referentes à realização de pesquisas, treinamentos e prestações de serviços;
- XV - analisar os projetos de pesquisas, de prestação de serviços e de auxílios, submetidos à Fundação, requerendo quando necessário uma assessoria técnica especializada;
- XVI - coordenar a execução dos projetos de pesquisa e de prestação de serviços desenvolvidos ou contratados pela Fundação;
- XVII - verificar junto aos responsáveis técnicos de cada projeto a observância dos cronogramas de execução, responsabilizando-os pela eventual falta de cumprimento das cláusulas contratuais.
- Art. 19 Nos impedimentos do Presidente, o Vice-Presidente o substituirá.
- Art. 20 São atribuições e deveres do Presidente, além das que o Conselho Superior e/ou a lei lhe atribuir:
- I - representar ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, a Fundação;
 - II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
 - III - assinar acordos, convênios e contratos da Fundação com outras entidades, após aprovação da Diretoria Executiva;
 - IV - submeter ao Conselho Superior a tabela de salários e demais vantagens e serem atribuídas aos servidores da Fundação;
 - V - contratar os servidores necessários à Fundação, após a aprovação da Diretoria Executiva;
 - VI - decidir as questões pertinentes a direitos, deveres e vantagens do pessoal técnico e administrativo da Fundação;
 - VII - gerenciar recursos junto a entidades governamentais, particulares, nacionais e estrangeiras;
 - VIII - determinar as atividades não previstas neste estatuto ao Vice-Presidente;
 - IX - organizar o plano anual de atividades da Fundação e submetê-lo à Diretoria Executiva;
 - X - propor à Diretoria Executiva as normas relativas à prestação de serviços;
 - XI - constituir e destituir procuradores;
 - XII - encaminhar a prestação de contas da Fundação ao Ministério Público;
 - XIII - encaminhar e requerer ao Ministério Público eventual aprovação do presente Estatuto.
- Art. 21 São atribuições e deveres do Vice-Presidente, além das que o Presidente lhe atribuir:
- I - colaborar e submeter à Diretoria Executiva e ao Conselho Superior o relatório anual das atividades científicas da Fundação e providenciar sua divulgação após a aprovação do Conselho Superior;
 - II - analisar os projetos de pesquisas, de prestação de serviços e de auxílios, submetidos à Fundação, requerendo, quando necessário, a assessoria técnica especializada;
 - III - acompanhar a execução dos projetos de pesquisa e de prestação de serviços contratados ou apoiados pela Fundação;
 - IV - verificar, junto aos responsáveis técnicos de cada projeto, a observância dos cronogramas de execução responsabilizando-os pela eventual falta de cumprimento das cláusulas contratuais;
 - V - organizar a proposta orçamentária anual e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva;
 - VI - elaborar e acompanhar as prestações de contas relativas a atividades da Fundação;
 - VII - elaborar, nas épocas próprias, balanços e balanços da Fundação;
 - VIII - verificar que a execução da auditoria externa se processe nas épocas próprias;

continuação na página anterior, Registro nº 120893

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E FINANÇAS
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC

IX - supervisionar os serviços administrativos da secretaria, contabilidade e finanças da Fundação.

Art. 22 Os membros da Diretoria Executiva são dispensados de prestar caução para garantia de suas gestões.

Art. 23 As atividades administrativas da Fundação serão atribuídas a uma Superintendência Geral escolhida pela Diretoria Executiva e cujas atribuições serão fixadas em Regimento Interno.

Art. 24 Caberá à Diretoria Executiva, no exercício normal de suas atribuições, o encaminhamento de documentos e esclarecimentos ao Ministério Público.

Art. 25 Os membros da Diretoria Executiva, quando convidados a participar das reuniões do Conselho Superior, terão direito de manifestação, mas não terão direito a voto.

CAPÍTULO VIII DO CONSELHO FISCAL

Art. 26 O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização da gestão financeira da Fundação, é constituído de 3 (três) membros, escolhidos pelo Conselho Superior, dentre pessoas de reconhecida capacidade profissional e que não integrem nenhum dos outros Conselhos ou Diretorias.

§1º Os membros serão pessoas de nível superior, preferencialmente ligados à área da Contabilidade, do Direito, da Administração, da Economia e da Informática.

§2º O mandato é de 4 (quatro) anos, sendo permitida 3 (três) reconduções consecutivas.

§3º O Conselho Fiscal será presidido por um dos seus membros, escolhido por eles e dentre eles, na primeira reunião de cada ano.

§4º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes por ano e extraordinariamente quando se fizer necessário, e as decisões serão por maioria.

§5º Em casos de vacância, o Conselho Superior escolherá o substituto, que completará o mandato.

§6º Perderá o mandato o Conselheiro que não comparecer a duas reuniões consecutivas de forma injustificada.

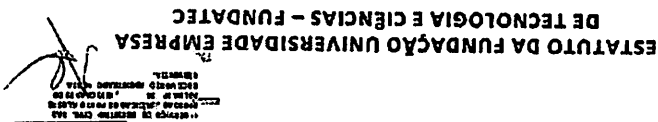
§7º Os membros do Conselho Fiscal exercerão seus cargos sem direito a qualquer remuneração.

Art. 27 Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar e aprovar os balanços;
- II - dar parecer sobre o balanço anual, sobre as contas e os atos econômicos e financeiros da Diretoria Executiva e da Superintendência Geral;
- III - examinar os registros e documentos legais da Fundação;
- IV - registrar, em livros de atas e pareceres do Conselho Fiscal, o resultado sobre as operações do exercício, tomando por base as contas e balanços da Fundação e as informações e esclarecimentos da Diretoria Executiva;
- V - apontar as falhas constatadas, sugerindo medidas corretivas.

CAPÍTULO IX DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 28 A prestação de contas anual da Fundação deverá ser submetida ao exame do Ministério Público dentro de 6 (seis) meses seguintes ao término do exercício financeiro, mediante o sistema informatizado adotado pelo Procuradoria de Fundações.



Art. 29 A Fundação arcará com as despesas de auditoria externa que o Ministério Público determinar que seja feita na instituição, quando a seu critério, achar necessário, sendo esta previamente informada.

Art. 30 A prestação de contas anual da Fundação deverá ser remetida ao Ministério Público pelo Presidente da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO X

DAS OBRIGAÇÕES PARA COM O MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 31 Constituem obrigações da Fundação junto à Procuradoria de Fundações:

- I - Requerer o exame prévio para fins de:
 - a) pedido de autorização para a alienação ou permuta de seus bens imóveis;
 - b) aceitar doações com encargos;
 - c) contratar empréstimos sob garantia real;
 - d) alterar o estatuto;
 - e) extinguir a Fundação.
- II - Remeter as atas de reuniões que deliberarem sobre eleição e posse dos integrantes dos seus órgãos para posterior registro no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas;
- III - Remeter as atas de reuniões que deliberarem sobre quaisquer das hipóteses previstas no inciso I deste artigo;
- IV - Remeter as atas que deliberarem sobre instalação de unidade da Fundação em locais diversos da sua sede.

CAPÍTULO XI

DA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

Art. 32 A alteração desse Estatuto deverá ser aprovada em votação nominal por 2 (dois) terços dos membros do Conselho Superior e da Diretoria Executiva, em reunião especialmente convocada para este fim, não podendo contrariar ou desvirtuar os fins da Fundação, e deverá ser aprovada pelo Ministério Público e, caso este denegue, poderá o juiz supri-la.

Art. 33 A votação que venha a alterar o estatuto será nominal, cumprindo ao Presidente do Conselho Superior, em caso de não unanimidade, fazer constar em ata a relação dos votados e os seus endereços, requerendo ao Ministério Público sua notificação para, querendo, oferecerem impugnação no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 34 Compete ao Presidente da Diretoria Executiva requerer eventual aprovação de alteração do Estatuto junto ao Ministério Público.

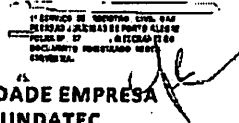
CAPÍTULO XII

DA EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO

Art. 35 A Fundação poderá ser extinta:

- I - Por decisão de 2 (dois) terços dos membros do Conselho Superior e da Diretoria Executiva;
- II - Tornando-se ilícita;
- III - Tornando-se impossível ou inútil às suas finalidades;
- IV - Por decisão judicial.

continuação na página anterior, Registro nº 120893



ESTATUTO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS – FUNDATEC

Art. 36 São competentes para propor a extinção da Fundação:

- I - O Presidente da Diretoria Executiva;
- II - A maioria absoluta dos membros do Conselho Superior.

Art. 37 A extinção dar-se-á em reunião extraordinária do Conselho Superior e da Diretoria Executiva, especialmente convocada para esse fim, mediante quórum de deliberação de 2 (dois) terços de seus componentes.

Parágrafo único. O Ministério Público deverá ser notificado de todos os atos relativos ao procedimento de extinção da Fundação, sob pena de nulidade.

Art. 38 No caso de extinção da Fundação, o patrimônio remanescente será destinado a outra fundação congênere, sem fins lucrativos, com regular funcionamento e devidamente registrada junto ao Conselho Nacional de Assistência Social.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 A Fundação não poderá participar de movimentos políticos, nem adotar qualquer tipo de discriminação.

Art. 40 O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 41 É vedada expressamente a distribuição de lucros, bonificações ou vantagens a seus dirigentes e beneficiários, sob qualquer forma ou pretexto.

Art. 42 É vedado aos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e demais órgãos e pessoas o uso do nome da Fundação em fiança ou avais.

Parágrafo único. A concessão de fianças e avais em assuntos de interesse da Fundação dependerá de expressa e prévia autorização do Conselho Superior, vedada a tomada desta decisão "ad referendum".

Art. 43 Os colaboradores da Fundação serão admitidos mediante contrato, aos termos da legislação trabalhista, pela qual se regerão.

Art. 44 A Fundação fica subordinada a este Estatuto e, no que couber, ao que dispõe o Código Civil (Lei nº 10.406, de 10.01.2002), e demais legislação acerca de sua natureza jurídica.

Art. 45 O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul velará pela Fundação.

Art. 46 As questões e os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos por decisão do Conselho Superior, *ad referendum* do Ministério Público.

Art. 47 O presente Estatuto entrará em vigor depois de aprovado pelo Ministério Público do Estado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Porto Alegre, 09 de maio de 2022.

Carlos Henrique da Cunha Castro,
Presidente.

Glúberto André de Vasconcellos Cardoso,
OAB/RS nº 18.527.

continuação na página anterior, Registro nº 120893

**RELATÓRIO 1 - Aprovado, em conformidade com
MP 2.200-2/2001**

Versão do software : 2.10
Nome : Verificador de Conformidade
Arquivo Fonte : anexo_resposta_4(2).p7s
Resumo SHA256 do arquivo : 63f05cf215a54563fe4b500191f065cf10ecf5a00af900378bc7148a094b0db
Tipo do arquivo : ASN1
Quantidade de assinaturas : 3
Data de verificação : 23/11/2022 15:01:38 BRT
Fonte da data : Offline

VER A-10,172V;7268

Era o que constava. Eu, Marco Antônio da Silva Domingues, Registrador Interino, mandei digitalizar, conferi, subscrevo, dou fé e assino. Porto Alegre/RS, 8 de dezembro de 2022.

Marco Antônio da Silva Domingues
Registrador Interino

Emolumentos:

Total: R\$ 236,01 + R\$ 22,90 = R\$ 258,91

Exame documentos: R\$ 50,70 (0449.04.2000001.51244 = R\$ 4,40)

Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 75,50 (0449.04.2000001.51245 = R\$ 4,40)

Microfilmagem/Digitalização: R\$ 53,20 (0449.04.2000001.51246 = R\$ 4,40)

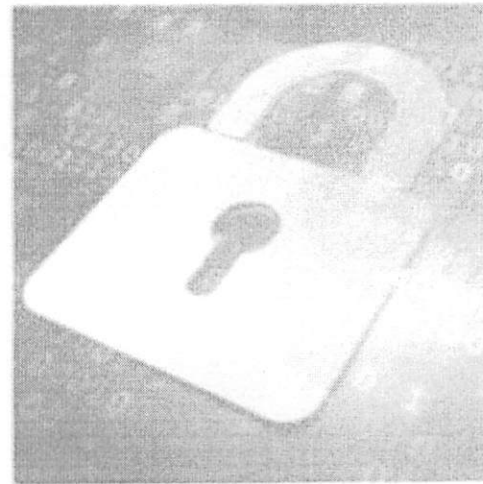
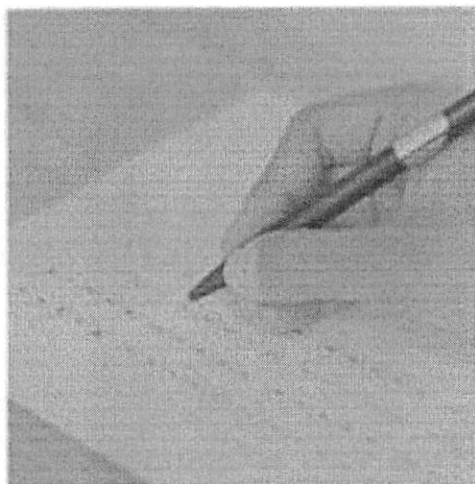
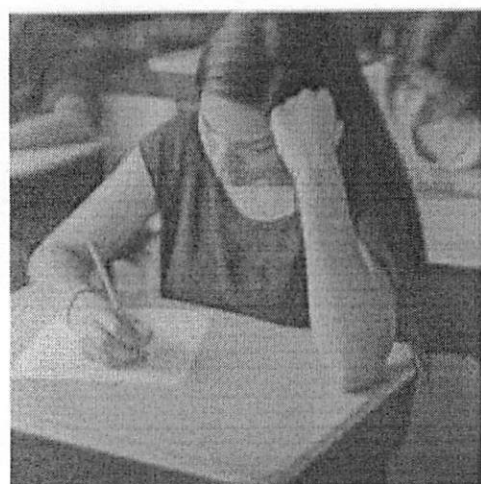
Busca: R\$ 10,40 (0449.02.1500001.22547 = R\$ 2,50)

Processamento eletrônico: R\$ 6,00 (0449.01.2200001.22623 = R\$ 1,80)

Conf. Documento Público: R\$ 6,00 (0449.01.2200001.22624 = R\$ 1,80)

Recepção de doc. meio eletrônico (28 páginas): R\$ 22,40 (0449.03.1400001.59159 = R\$ 3,60)



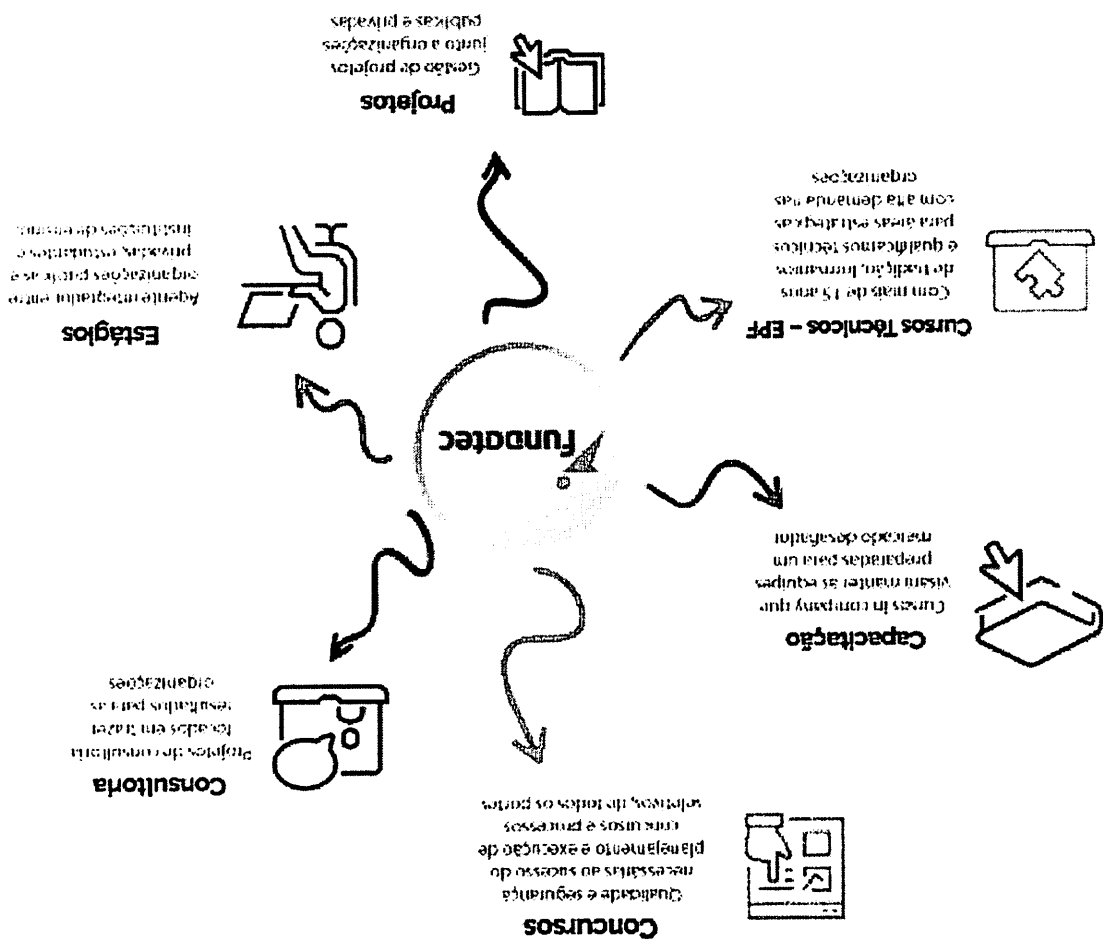


Faz toda diferença
contar com a **Fundatec Concursos** na hora de
selecionar os melhores profissionais para o serviço público.

Prefeitura Municipal de Congonhinhas/PR

**PROPOSTA COMERCIAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS
PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

Instituída como fundação de direito privado de utilidade pública e sem fins lucrativos, a FUNDATEC é inovadora e pioneira na difusão dos conceitos de gestão, qualidade e produtividade. Sustenta suas ações internas e de relacionamento com base nos valores da QCV, que conferem qualidade em seus processos e serviços, comprometendo-se com o prometido e Velocidade nas ações e respostas.



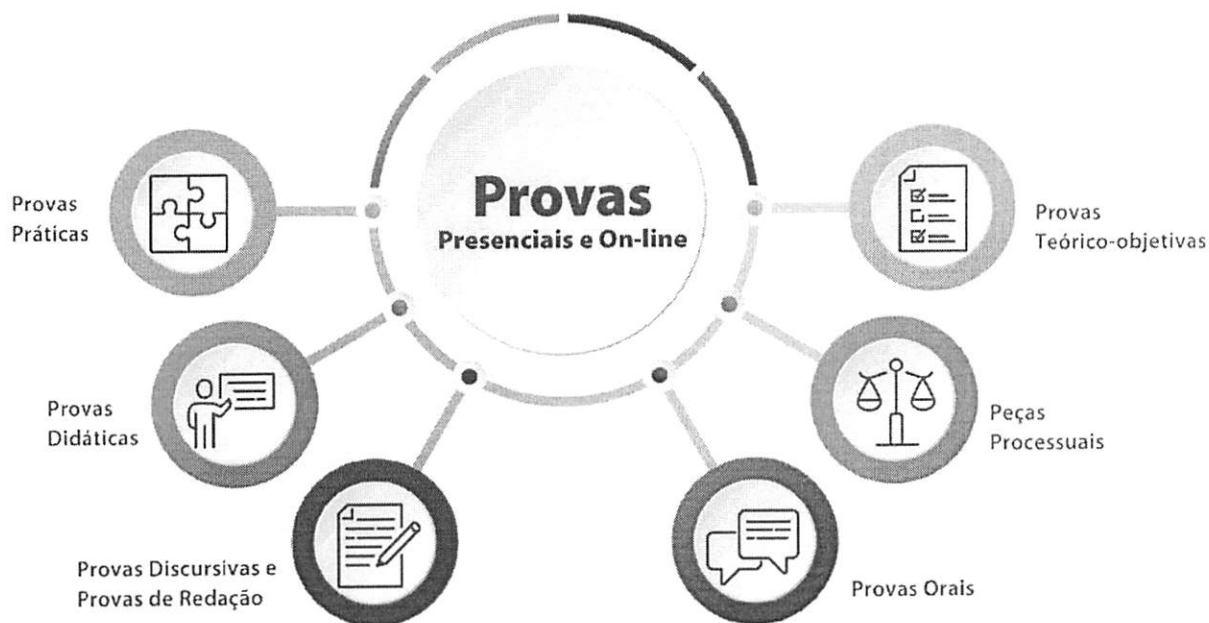
A FUNDATEC Concursos oferece a mais ampla e qualificada assessoria na seleção dos melhores profissionais

A FUNDATEC oferece toda a qualidade e segurança necessárias ao sucesso do planejamento e execução de concursos e processos seletivos. Somos a primeira executora gaúcha certificada pela Norma ISO 9001 e possuímos os mais qualificados profissionais para a realização de todas as etapas de um concurso. O resultado de nosso trabalho, baseado em ética, responsabilidade e qualidade, se reflete na plena satisfação de nossos contratantes, em que já foram realizados mais de 900 concursos e processos seletivos nas esferas pública e privada.

Contratação por Dispensa de Licitação Pública

Por sua natureza jurídica, a FUNDATEC pode ser contratada através de dispensa de licitação pública: pela Administração Pública em Geral (conforme Lei nº 8.666/1993 e nova Lei nº 14.133/2021) e pelas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e de suas subsidiárias (conforme Lei nº 13.303/2016). Mais de 95% dos contratos firmados por ano, para a execução de processos seletivos, são viabilizados através desta modalidade.

Sobre os serviços oferecidos pela FUNDATEC Concursos



A **FUNDATEC** conta com mais de 48 anos de atuação como instituição de direito privado, sem fins lucrativos, cujo propósito é desenvolver pessoas e organizações. Oferecemos toda a qualidade e a segurança necessárias, realização de concursos e processos seletivos.

Destacamos alguns de nossos clientes, como forma de demonstrar nossa experiência em processos de pequeno, médio e grande porte:

**PREFEITURAS, CÂMARAS, DEPARTAMENTOS E DEMAIS
ÓRGÃOS MUNICIPAIS**

- Câmara de Vereadores de Bagé/RS
- Câmara de Vereadores de Camaquã/RS
- Câmara de Vereadores de Canoas/RS
- Câmara de Vereadores de Caxias do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Farroupilha/RS
- Câmara de Vereadores de Gravataí/RS
- Câmara de Vereadores de Ibarama/RS
- Câmara de Vereadores de Imbé/RS
- Câmara de Vereadores de Ituporanga/SC
- Câmara de Vereadores de Porto Alegre/RS
- Câmara de Vereadores de Santa Maria/RS
- Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Sarandi/RS
- Câmara de Vereadores de Triunfo/RS
- Câmara de Vereadores de Uruguai/RS
- Câmara de Vereadores de Viamão/RS
- Câmara de Vereadores de Salvador da Missões/RS
- Câmara de Vereadores de Maçambará/RS
- Câmara de Vereadores de Candelária/RS
- Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Coronel Bicaco/RS
- Câmara de Vereadores de São Gabriel/RS
- CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública /SC
- Companhia Carris Porto-Alegrense
- COMUR – Companhia de Urbanismo/Novo Hamburgo/RS
- DMAE - Porto Alegre/RS
- EPTC – Empresa Pública de Transporte e Circulação - Porto Alegre/RS
- FENAC - Novo Hamburgo/RS
- Fundação Hospitalar Getúlio Vargas/RS
- Fundação Municipal de Saúde de Canoas/RS
- Hospital Getúlio Vargas de Sapucaia do Sul/RS
- Hospital São Camilo de Esteio/RS
- Hospital Universitário de Canoas/RS
- IMESF/RS – Instituto de Estratégia de Saúde Familiar/RS
- IEP - Instituto Erechinense de Previdência
- IPAM - Instituto de Previdência e Assistência Municipal
- Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo/RS
- Secretaria Municipal de Educação de Esteio/RS
- SP Escola de Teatro/SP
- PM Alpestre/RS
- PM Ametista do Sul/RS
- PM André da Rocha/RS
- PM Barra do Ribeiro/RS
- PM Bom Jesus/RS
- PM Caçapava do Sul/RS
- PM Cachoeira do Sul/RS
- PM Camaquã/RS
- PM Campo Bom/RS
- PM Campos Borges/RS
- PM Candelária/RS
- PM Capão da Canoa/RS
- PM Cariacica/ES
- PM Caxias do Sul/RS
- PM Chuí/RS
- PM Congonhinhas/PR
- PM Cordilheira Alta/SC
- PM Corumbá/MS
- PM Cristinápolis/SE
- PM Eldorado do Sul/RS
- PM Estância Velha/RS
- PM Esteio/RS
- PM Farroupilha/RS
- PM Faxinal do Soturno/RS
- PM Flores da Cunha/RS
- PM Formosa do Sul/SC
- PM Foz do Iguaçu/PR
- PM Frederico Westphalen/RS
- PM Giruá/RS
- PM Gramado/RS
- PM Ibarama/RS
- PM Imbé/RS
- PM Itaara/RS
- PM Itapetim/ES
- PM Ivoti/RS
- PM Maçambará/RS
- PM Meridiano/SP
- PM Monte Belo do Sul/RS
- PM Novo Hamburgo/RS
- PM Novo Horizonte/SP
- PM Palmeiras das Missões/RS
- PM Panambi/RS
- PM Passo de Torres/RS
- PM Pinheiro Preto/SC
- PM Porto Alegre/RS
- PM Restinga Seca/RS
- PM Sananduva/RS
- PM Santa Rosa/RS
- PM Santa Cecília do Sul/RS
- PM Santiago do Sul/SC
- PM Santo Augusto/RS
- PM São Borja/RS
- PM São José dos Ausentes/RS
- PM São José dos Pinhais/PR
- PM São Leopoldo/RS
- PM São Martinho/RS
- PM Sapiranga/RS
- PM Sapucaia do Sul/RS
- PM Tapejara/RS
- PM Torres/RS
- PM Tramandaí/RS
- PM Três Palmeiras/RS

- PM Tuparendi/RS
- PM Uruguaiana/RS
- PM Vacaria/RS
- PM Viamão/RS
- SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto/Caxias do Sul/RS
- SEMAE - Serviço de Água e Esgoto de São Leopoldo/RS

INSTITUIÇÕES ESTADUAIS

- AGERGS – Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos delegados do RS
- Assembleia Legislativa/RS
- BRDE - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul
- Brigada Militar/RS
- CEASA - Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Sul /RS
- CEEE-D/RS – Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica/RS
- CEEE-GT/RS – Companhia Estadual de Geração e Transmissão de Energia Elétrica/RS
- DAER – Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem/RS
- Defensoria Pública/SC
- DETRAN/RS – Departamento Estadual de Trânsito/RS
- ESP – Escola de Saúde Pública/RS
- FADERS – Fundação de Articulação e Desenvolvimento de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência e com Altas Habilidades/RS
- FEPPS/RS – Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde/RS
- Fundação Hospital Centenário - FHC
- FOZ Previdência
- Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves/ES
- Hospital Evangélico de Vila Velha/ES
- IGP – Instituto Geral de Perícias
- IRGA – Instituto Rio Grandense do Arroz/RS
- MP – Ministério Público/RS
- OSPA - Orquestra Sinfônica de Porto Alegre/RS
- Palcoparaná/PR
- PGE/RS – Procuradoria-Geral/RS
- PGE/SP - Procuradoria-Geral/SP
- Polícia Civil/RS
- PROCERGS – Companhia de Processamento de Dados/RS
- SEDUC - Secretaria de Educação/RS
- SEFAZ – Secretaria da Fazenda/RS
- SES – Secretaria de Saúde/RS
- SPGG - Secretaria de Planejamento Gestão e Governança/RS
- SPH – Superintendência de Portos e Hidrovias/RS
- SULGÁS – Companhia de Gás/RS
- SUSEPE – Superintendência dos Serviços Penitenciários/RS
- SEJUSP/MG – Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública/MG
- TJ – Tribunal de Justiça/RS

- TRF – Tribunal Regional Federal - 4ª Região/RS
- TRT – Tribunal Regional do Trabalho - 4ª Região/RS
- UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina/SC
- UERGS – Universidade Estadual do Rio Grande do Sul/RS
- IPE Saúde

CONSELHOS REGIONAIS

- CAU/RS – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo/RS
- CRA/RS – Conselho Regional de Administração/RS
- CREA/PR – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia/PR
- CREF2/RS – Conselho Regional de Educação Física/RS
- CREMERS – Conselho Regional de Medicina/RS
- CRFRS – Conselho Regional de Farmácia/RS
- CRF/PR – Conselho Regional de Farmácia/PR
- CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária/RS
- CRP/RS – Conselho Regional de Psicologia/RS
- CRQ/PR – Conselho Regional de Química/PR

INSTITUIÇÕES FEDERAIS

- GHC – Grupo Hospitalar Conceição
- Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia
- Farroupilha - IFFAR
- Ministério da Saúde – Aperfeiçoamento em Saúde Mental
- Petroquímica Triunfo
- REFAP S/A – Refinaria Alberto Pasqualini S/A
- UFCSPA – Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre/RS
- UFERSA – Universidade Federal Rural do Semi-Árido/RN
- UNIPAMPA – Universidade Federal do Pampa/RS
- UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina/SC

INSTITUIÇÕES PRIVADAS

- ACM – Associação Médica Catarinense/SC
- AMRIGS – Associação Médica/RS
- AMMS – Associação Médica do Moto Grosso do Sul/MS
- Colégio Farroupilha/RS
- Faculdade Meridional – IMED/RS
- HMV – Hospital Moinhos de Vento/RS
- Hospital Mãe de Deus/RS
- SEBRAE/RS
- SEBRAE/SP
- Sociedade Brasileira de Computação
- Unimed Belém Cooperativa de Trabalho Médico
- Unimed Goiânia Cooperativa de Trabalho Médico
- Unimed Santa Maria/RS
- Unimed Vale do Taquari e Rio Pardo/RS
- Unimed Vale dos Sinos/RS
- Universidade Luterana do Brasil - ULBRA

(rev.até 712)

CONC877.2023 (Rev03)

Porto Alegre, 10 de agosto de 2023.

1. DO OBJETO DESTA PROPOSTA

Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público com as seguintes especificações:

17 cargos de Nível Superior: Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Médico Plantonista, Médico Clínico Geral PSF, Fonoaudiólogo, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Médico Clínico Geral, Assistente Social, Psicólogo, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Nutricionista, Contador, Advogado e Pedagogo;

07 cargos de Nível Médio: Agente Administrativo, Operador de Máquinas Pesadas, Motorista, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente de Endemias, Técnico em Informática e Professor Nível II;

01 cargo de Nível Técnico: Técnico De Enfermagem;

01 cargo de Nível Fundamental Incompleto: Auxiliar De Serviços Gerais.

Local de Prova: Município de Congonhinhas/PR.

2. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA FUNDATEC

2.1 Do Diagnóstico Prévio do Concurso/Processo Seletivo Público

Realização do diagnóstico, em conjunto com representantes designados pelo CLIENTE, com o levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e das demais normas pertinentes ao certame.

2.2 Da Elaboração dos Editais do Concurso/Processo Seletivo Público

A Fundatec elaborará o Edital de Abertura que regerá todo o Concurso/Processo Seletivo Público dentro das normas legais vigentes, indicado e validado pelo CLIENTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo. Na estruturação da precificação, que define esta Proposta Comercial, o CLIENTE é responsável pelas informações referentes aos tipos de provas necessárias para provimento dos cargos.

O Edital de Abertura conterá todas as informações de interesse do candidato, tais como: cronograma de execução, descrição do(s) cargo(s), pré-requisito(s), número de vagas, regime de trabalho, salário(s)/vencimento(s), critérios de aplicação das provas, de aprovação, de classificação, bem como os programas (conteúdos de estudo para prova), e outras informações do processo de seleção. Para garantir o sigilo das informações, enquanto o documento está em elaboração, os arquivos são encaminhados criptografados com senha.

Os demais editais pertinentes ao processo de seleção, tais como: Homologação das Inscrições, Data, Hora e Locais das Provas, Classificação Final, entre outros, também são elaborados pela Fundatec, de acordo com os resultados obtidos durante a realização do certame e em consonância com os regramentos do Edital de Abertura.

Todos os editais são repassados ao CLIENTE para validação e posterior publicação no site.

2.3 Da Disponibilização do Endereço Eletrônico da Fundatec com Acesso de Informações

O Edital de Abertura será divulgado no site da Fundatec, e o CLIENTE poderá fazer um redirecionamento para a página de publicação do Concurso/Processo Seletivo Público.

Durante a execução do processo de seleção, os editais, avisos e listas serão disponibilizados no endereço eletrônico da Fundatec para consulta e acompanhamento dos candidatos.

A Fundatec conta com uma conexão dedicada de internet com um canal de 10 Megabits/segundo por fibra ótica além de 2 canais via cabo de 60 Megabits/segundo e 15 Megabits/segundo.

2.3.1 Da Divulgação do Concurso/Processo Seletivo Público na Imprensa e Redes Sociais

A Fundatec realiza amplo procedimento de divulgação das etapas do Concurso/Processo Seletivo Público, contando com o trabalho de assessoria de imprensa, que consiste em adequar as informações dos editais em formato jornalístico e sugerir as pautas para os veículos, como notícia.

Além disso são criadas peças gráficas para divulgação como e-mail marketing e cards para divulgação nas redes sociais.

Na finalização do processo, é entregue ao CLIENTE o Relatório de Marketing e Comunicação, como parte do Relatório Final, com as artes utilizadas, indicadores de leitura de e-mail marketing, performance das publicações nas redes sociais e resultado de mídia espontânea com as clipagens obtidas.

2.3.2 Do Atendimento aos Candidatos

A Fundatec prioriza o atendimento de qualidade aos candidatos que participam dos nossos processos, para tanto é disponibilizado diversos canais de comunicação:

- Telefone Regional e nº 0800 gratuito, para atendimento a candidatos do interior e de outros estados;
- Contato por e-mail pelos formulários "Fale com o Presidente" e "Fale Conosco", que são respondidos diariamente;
- Cybis: atendimento robotizado (chatbot) através de um software capaz de manter uma conversa com um usuário humano em linguagem natural, por meio de aplicativos de mensagens, sites, e outras plataformas digitais, como WhatsApp. Desta forma o candidato pode receber atendimento 24h por dia e em horário comercial, se necessário, atendimento em chat ao vivo com um atendente da área.



Além disso, a Fundatec possui mecanismo de envio de informações sobre o andamento do processo – inscrições e acompanhamento das etapas – via e-mail cadastrado pelo candidato, bem como são realizados atendimentos presenciais na sede da FUNDATEC, localizada na Rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Partenon – Porto Alegre/RS.

2.3.3 Do Processo de Inscrição

As inscrições serão realizadas via internet, de acordo com os regramentos contidos no Edital de Abertura.

Os bancos de dados e o sistema de inscrições da FUNDATEC são escalonáveis, o que significa que podemos executar concursos de qualquer porte.

A FUNDATEC possui tecnologia para oferecer um sistema de inscrições seguro, com ferramenta ANTI-INTRUSÃO, que monitora o ambiente externo digital contra intrusão nos portais da FUNDATEC. Esse serviço é realizado por empresa especializada em segurança de informação, o que garante a proteção dos dados cadastrados pelos candidatos, bem como evita possíveis tentativas de acessos indevidos.

Os candidatos deverão acessar o link de Inscrição e seguir os passos para preenchimento do cadastro. Ao final, o candidato emitirá o boleto bancário ou guia de arrecadação para efetuar o pagamento. Será disponibilizada a consulta de confirmação do pagamento no site da FUNDATEC.

A FUNDATEC disponibiliza ao CLIENTE, no momento de abertura das inscrições do certame, link específico de acesso ao acompanhamento diário dos interessados no Processo Seletivo, permitindo que o CLIENTE acompanhe o número de inscrições realizadas, o número de pagantes entre outras informações pertinentes.

2.3.4 Mecanismo de Controle de Identificação nas etapas de Inscrição, Realização e Posse dos Candidatos.

É oferecido o sistema de identificação por imagem fotográfica, sendo exigido o cadastramento de foto do candidato na ficha de inscrição. Esta imagem será verificada/confirmada no dia de realização de prova.

Ao final do certame, o CLIENTE receberá um relatório contendo as **fotos dos candidatos** assegurando a exatidão da identificação dos nomeados.

A medida visa qualificar ainda mais a segurança no processo de identificação do candidato tanto na aplicação da prova - principalmente durante a entrega da grade de respostas e a coleta de assinaturas - quanto na nomeação para o cargo. Além disso, a fotografia também auxilia o próprio candidato a reconhecer de forma mais fácil a sua grade de respostas no dia da prova.

2.3.5 Da Participação das Cotas (PNP – Pessoas Negras ou Pardas, PCD – Pessoas com Deficiência, Pessoas Trans, Indígenas entre outras)

Quando há previsão de cotas para preenchimento das vagas, a Ficha de Inscrição Online permite aos candidatos realizarem sua auto declaração que será verificada conforme regramentos específicos no Edital de Abertura.

2.3.6 Do Recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que queiram concorrer às Vagas de PCD – Pessoas com Deficiência

Quando há previsão de vagas para candidatos com deficiência, a Fundatec realiza o recebimento, via Formulário Online, dos documentos comprobatórios, homologando a inscrição para concorrer às cotas.

No período de homologação das inscrições, os documentos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas, no momento da nomeação, à Comissão Especial, determinada pelo CLIENTE, que fará a avaliação do enquadramento do candidato.

2.3.7 Da Análise dos Documentos de Isenção da Taxa de Inscrição

Quando da previsão de lei para isenção da taxa de inscrição, a Fundatec fará análise dos documentos comprobatórios, conforme estabelecido em edital, e encaminhará o parecer de deferimento/indeferimento para o CLIENTE para validação, que após será divulgado no Edital de Homologação das Inscrições.

2.4 Da Elaboração das Provas

A Fundatec conta com profissionais das mais diversas áreas do conhecimento, comprometidas em elaborar as provas de acordo com as atribuições dos cargos e com o objetivo de selecionar os melhores candidatos. São firmados contratos, nos quais se exige sigilo, ética e ineditismo na elaboração de questões. Além disso, utiliza-se o estado da arte de sistemas de informação, inclusive internacionais, na mitigação de questões não inéditas.

2.4.1 Das Provas Teórico-objetivas

As Provas teórico-objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios estabelecidos em Edital conterão **40 questões**, de múltipla escolha, **com 05 opções de resposta**, com conteúdo que atenda às atribuições dos cargos e de acordo com o quadro abaixo:

Quadro Demonstrativo de Provas Teórico-objetiva

Cargos	Componentes das Provas	Nº de Questões	Tempo de Prova
Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação Conhecimentos Específicos	10 05 05 10 10	3 horas e 30 minutos
Cargos de Professores	Língua Portuguesa Legislação/Estrutura/Funcionamento Fundamentos da Educação Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 05 05	3 horas e 30 minutos
Cargos de Nível Técnico	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação Conhecimentos Específicos	10 05 05 10 10	3 horas e 30 minutos
Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação	15 10 05 10	3 horas e 30 minutos
Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação	15 10 05 10	3 horas e 30 minutos

Obs.: Está previsto nesse orçamento:

Que as questões de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais, Matemática/Raciocínio Lógico e Legislação, Legislação/Estrutura/Funcionamento e Fundamentos da Educação, com exceção de Conhecimentos Específicos, serão idênticas para o mesmo nível de escolaridade, independente do cargo. Sendo assim, as provas do mesmo nível de escolaridade deverão ser aplicadas no mesmo turno.

As provas do Concurso/Processo Seletivo Público, poderão ser realizadas no mesmo final de semana, em turnos diferentes, desde que o mesmo nível de escolaridade, para facilitar a inscrição dos candidatos para mais de um cargo.

Quando houver alteração no número de questões ou a necessidade de que as provas de mesmo nível de escolaridade sejam aplicadas em turnos diferentes, deverá ser tratado anteriormente à assinatura do contrato, pois envolvem custos extras.

2.4.1.1 Da Divulgação dos Gabaritos Teórico-objetivas

Os gabaritos das provas teórico-objetivas poderão ser divulgados em até 24 horas após a aplicação da prova, pelo endereço eletrônico da Fundatec. Também será disponibilizado ao candidato o acesso ao modelo de prova aplicada no dia de realização.

2.4.2 Outros Tipos de Provas/Avaliação

2.4.2.1 Da Prova de Títulos

Os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, nos cargos de **Professores, Agente Administrativo, Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo, Contador e Técnico de Informática**, terão seus títulos avaliados de acordo com as exigências do Edital de Abertura.

Nessa proposta, está sendo considerada a **avaliação de até 04 (quatro) documentos**, dentre eles, podem estar: Cursos de pós-graduação, participação em eventos e cursos de aperfeiçoamento profissional. Nesse modelo NÃO serão avaliadas experiências profissionais. As definições de quais documentos, quantidade e suas pontuações serão alinhadas, durante a elaboração do Edital, pela Equipe da Fundatec e representantes do CLIENTE com o propósito de deixar a avaliação adequada às necessidades.

Tabela de Títulos para Cargos de Nível Superior

Cargos de Nível Superior ou Técnico	Quantidade máxima de Títulos	Pontuação definida em Edital de Abertura
Doutorado	1	
Mestrado	1	
Especialização Lato Sensu/MBA/ Residência	2	
Total geral em Títulos	4	

Tabela de Títulos para Cargos de Nível Médio

Cargos de nível MÉDIO	Quantidade máxima de títulos	Pontuação definida em Edital de Abertura
Graduação (Desde que não conste como requisito de cargo)	1	

Curso Técnico de Ensino Médio (Desde que não conste como requisito de cargo)	1	
Cursos com mais 181 (cento e oitenta e uma) horas	1	
Cursos de 80 (oitenta) a 180 (cento e oitenta) horas	1	
Total de Títulos	4	

O recebimento e a correção dos títulos serão realizados através de Formulário Online. O candidato, ao acessar o sistema, com CPF e senha cadastrados, preenche o Formulário de Entrega de Títulos e realiza o upload dos arquivos escaneados.

A avaliação dos títulos será realizada pelas bancas através da visualização dos documentos postados.

O CLIENTE receberá, ao final do certame, uma cópia digital de todos os títulos encaminhados na Prova de Títulos. No ato da nomeação, os candidatos que participaram dessa etapa deverão entregar os originais ou uma cópia autenticada dos documentos postados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

2.4.2.2 Prova Prática

As Provas Práticas realizadas pela Fundatec têm por objetivo avaliar os candidatos quanto ao conhecimento das atribuições dos cargos. Está previsto nesse orçamento, a realização de prova prática para os primeiros classificados na prova teórico-objetiva, conforme tabela abaixo:

Cargo(s)	Tipo de Avaliação	Tempo de Prova por candidato	Nº de Convocados
Motorista	1 veículo (baliza e trajeto)	15 minutos	10
Operador de Máquinas	1 máquina para operação (retroescavadeira)	20 minutos	10

O Edital poderá prever novas convocações, além do disposto acima, caso o número de aprovados seja insuficiente para o preenchimento de vagas. No entanto, será necessário realizar ajuste contratual através de Termo Aditivo, se for de interesse do CLIENTE.

2.4.2.3 Prova de Redação

A prova de Redação será aplicada juntamente com a Prova Teórico-objetiva, e serão corrigidas, por UM AVALIADOR, o número de candidatos especificados conforme tabela abaixo:

Cargo	Nº de Correções
Agente Administrativo	30 (10 para cada órgão)

A correção das redações será dividida em parte holística (texto como unidade, como um todo) e parte analítica (conteúdo, estrutura e expressão linguística).

Em relação ao Conteúdo: O texto deverá abordar integralmente o tema proposto. Avaliar-se-ão a capacidade argumentativa, a criatividade do autor, bem como a originalidade do ponto de vista.

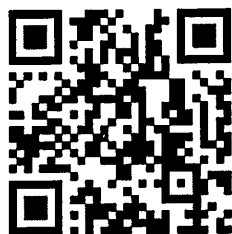
Em relação à Estrutura: avaliar-se-á a capacidade de o autor do texto elaborar um texto dissertativo, distribuindo-o adequadamente nas partes que o compõe. Além disso, deve-se atentar também para

a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente os seguintes elementos: introdução adequada ao tema/posicionamento - apresentação da ideia a ser discutida, a tese a ser defendida.

Em relação à Expressão: avaliar-se-á os seguintes aspectos: adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe.

2.5 Da Impressão das Provas

As provas serão impressas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionados em malotes com lacres numerados, por prédio, ficando sob a guarda da Fundatec até a data de sua aplicação.



As Provas e as Grades de Respostas têm a leitura de QRcode, permitindo a exatidão da distribuição de candidatos e suas respectivas provas.

O Centro de Impressão Segura (CIS) da Fundatec conta com impressora rápida e ecológica, com finisher (a prova sai pronta, sem a intervenção humana). O local possui controle de acesso restrito biométrico, sendo filmado ininterruptamente.

Dentro da filosofia empresarial de sustentabilidade da Fundatec, as provas serão impressas em cores, utilizando papel com certificação ecológica e tinta à base de soja, biodegradável.

O controle de ensacamento e maloteamento dos materiais é totalmente informatizado e utiliza também QR Codes e malotes lacrados e numerados.

2.6 Do Atendimento aos Candidatos com Necessidades Especiais

São procedimentos especiais atendidos para os candidatos no dia de provas, desde que solicitados e comprovados por laudo médico:

Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.

Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local.

Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): é oferecida aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada.

Implante ou prótese de metal no corpo: candidatos que realizaram tratamento cirúrgico com a colocação de implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc., devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

Intérprete de Libras: aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

Ledor: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

Leitura Labial: Aos candidatos que necessitam da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao fiscal que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato.

Prótese Auditiva: o candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

Sistema de Leitor de Tela – NVDA: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova.

Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical ou Bolsa de Colostomia: é oferecido aos candidatos que precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde.

Tempo Adicional: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional de 1 hora para a realização da prova;

Sala para Amamentação: Será assegurado o direito de amamentação para as mães que solicitarem esse benefício, seguindo os regramentos dispostos em Edital.

Sala para Extração do Leite Materno: Será disponibilizado espaço adequando para esse fim, seguindo os regramentos dispostos em Edital.

2.7 Da Divulgação dos Dias, Horários e Locais das Provas

A divulgação dos dias, horários e locais das provas se dará através do endereço eletrônico da Fundatec, onde o candidato terá acesso através de consulta por CPF. O candidato também receberá e-mail com a informação da divulgação do Edital de Data, Hora e Local das Provas.

2.8 Da Aplicação das Provas

As provas serão aplicadas em data a ser definida no cronograma do Edital. A Fundatec terá uma equipe, formada por coordenadores e fiscais treinados, responsável por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a Coordenação Geral Fundatec.

O treinamento é minucioso com as equipes de coordenação de prova, utilizando-se de manuais, vídeos e instrumentos de comunicação.

É realizado o ensacamento dos materiais dos candidatos antes do início da prova, o candidato não tem acesso a qualquer tipo de material que não permitido em edital. Durante o processo de aplicação de prova, os candidatos serão fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala.

Na entrada e saída dos banheiros, haverá a inspeção com detectores de metal, mitigando, assim, os riscos referentes a possíveis fraudes por meio eletrônico.

São registradas em atas, todas as ocorrências durante a execução do processo.

Quando necessário, é realizada identificação especial com coleta de digitais.

2.8.1 Adaptação nas Aplicações das Provas de acordo com as recomendações das Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária.

A Fundatec aplica as provas dentro das normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Decretos Estaduais e Municipais.

2.9 Da Correção das Provas

Garantia de sistema parametrizado e seguro para gerar os resultados dos candidatos dentro dos critérios classificatórios definidos em edital.

As Grades de Respostas são corrigidas digitalmente, via sistema específico, em que a taxa de erro é Six Sigma, ou seja, erro próximo de zero. Além disso, esse processo de correção permite ao candidato a visualização das imagens da sua Grades de Respostas através do site da Fundatec, mediante senha pessoal.

As grades de respostas são corrigidas digitalmente, esse processo de correção ainda permite que o candidato visualize a imagem do seu cartão de respostas através do portal da Fundatec, na internet, mediante senha pessoal.

2.10 Dos Recursos em Formulário Online

A Fundatec foi pioneira na implantação da facilidade de permitir aos candidatos postarem os recursos administrativos, eletronicamente em seu site, tais como: gabaritos preliminares, notas preliminares, entre outros.

No que se refere aos recursos das provas, estes são repassados para a Banca sem identificação do candidato, garantindo a impessoalidade do processo de seleção. Serão divulgadas as justificativas para manutenção/alteração dos resultados preliminares com parecer coletivo dos recursos por questão.

2.11 Dos Resultados

Os resultados de todas as provas serão divulgados no endereço eletrônico da Fundatec, de acordo com as datas determinadas no cronograma de execução.

Ao final do processo de seleção, é encaminhado ao CLIENTE cópia dos documentos digitalizados de toda a execução, bem como a entrega de todos os documentos pertinentes do certame, para guarda da instituição e avaliação do Tribunal de Contas (TC), quando solicitado.

São materiais encaminhados: todos editais publicados; recursos encaminhados em todas as fases; justificativas de notas e gabaritos emitidos pelas Bancas; estatística de acertos por prova, planilha contendo dados pessoais do candidato para posterior convocação, listagem por ordem decrescente de classificação e por ordem alfabética, cópia digital de todas as grades de respostas dos candidatos, das listas de presença, atas e atestados.

Os dados de contato dos candidatos classificados somente serão fornecidos ao cliente após quitação da última parcela.

3. DOS COMPROMISSOS DA FUNDATEC COM O CLIENTE

- Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional;
- Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;
- Divulgar todos os editais do processo na internet;
- Divulgar a realização do processo nos meios de comunicação via releases à imprensa, e-mail marketing, informativo de concursos eletrônico e outros dentro de suas possibilidades;
- Zelar pelo nome do CLIENTE no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta;
- Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, que somente será divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma;
- Realizar o Sorteio Público para desempate dos candidatos na sede da Fundatec. O procedimento será filmado;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo, no que couber;
- A Fundatec se compromete a não utilizar mão de obra em condição de trabalho degradante, forçado, escravo, infantil, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, sob pena de suspensão ou rescisão contratual, e aplicação de penalidades contratuais e legais.

4. DOS COMPROMISSOS DO CLIENTE COM A FUNDATEC

- Designar um representante, com poderes decisórios no Processo, por ocasião da assinatura do Contrato;
- Fornecer à Fundatec as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do Concurso/Processo Seletivo Público;

- Definir e responsabilizar-se pela caracterização do regime jurídico de trabalho e pela legislação;
- Disponibilizar endereço eletrônico para facilitar as comunicações com a Fundatec;
- Fornecer cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso/Processo Seletivo Público;
- Fornecer, em meio magnético, as informações para elaboração do Edital;
- Publicar a homologação dos candidatos aprovados;
- Fornecer à Fundatec, ao final de cada exercício financeiro e/ou após o término da vigência deste contrato/convênio, atestado de capacidade técnica e atestado ou declaração de aprovação da aplicação dos recursos públicos ou de regularidade dos serviços por ela prestados, conforme recomendação da Procuradoria de Fundações do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

5. DOS COMPROMISSOS ENTRE AS PARTES

De acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a **Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**, visando dar efetiva proteção a informações coletadas, utilizando-as tão-somente para os fins necessários, tais como: Acordo Contratual, Aditivos e seus desdobramentos.

Não haverá solidariedade entre as partes acordadas, sendo assim, eventual infração à legislação acarretará responsabilidade tão-somente à parte infratora.

6. DAS RESPONSABILIDADES

Fica acordado entre as partes, o responsável pelas seguintes obrigações:

Responsável: Fundatec/Cliente	Quadro de Responsabilidades
Cliente	Conta de arrecadação das inscrições.
Cliente	Disponibilização dos espaços para a realização das Provas Teórico-objetivas (estrutura, higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção sanitária).
Fundatec	Contratação de coordenadores de locais para o dia de realização das Provas.
Fundatec	Contratação de fiscais, serventes e porteiros para o dia de realização das Provas Teórico-objetivas.
Cliente	Publicação em Jornal de Circulação Local, sendo previsto extratos referentes: Edital de Abertura, Convocação para as Provas (Data/Hora Local) e Homologação Final.

**** Esta Proposta Comercial não inclui avaliações de verificação da veracidade da auto declaração das pessoas Negras, Indígenas ou Trans, a Fundatec se compromete em divulgar as listagens de classificação de acordo com as informações prestadas nas inscrições.**

**** Esta Proposta Comercial não inclui a publicação em Diários Oficiais, seja da União, do Estado ou Municipal.**

7. DOS CUSTOS

A arrecadação das inscrições será feita pelo CLIENTE, que deverá compatibilizar a conta para conciliação diária dos pagamentos efetuados.

O valor estabelecido para execução dos serviços desta Proposta Comercial é de **R\$ 118.899,00** para até **2.000** candidatos inscritos (pagantes e isentos). Ultrapassando esse número, será cobrado o valor unitário de **R\$ 44,17** por candidato excedente.

- Os valores devidos para realização da presente proposta deverão ser pagos da seguinte forma:
- a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;
 - b) Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;
 - c) Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;
 - d) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.

Em caso de pagamento com atraso, haverá incidência de atualização monetária com base no IGP-M da FGV e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ambas as rubricas desde a data de vencimento da parcela até seu efetivo pagamento, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o montante devido.

Não havendo pagamento de qualquer das parcelas previstas na presente cláusula, a **CONTRATA** poderá suspender os serviços até que os pagamentos sejam realizados com os respectivos encargos moratórios, readequando-se ao cronograma do Concurso/Processo Seletivo Público.

Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta da Fundatec no Banco do Brasil - Agência: 1899-6 - Conta: 109240-5.

Importante:

1. Os candidatos bloqueados pelos motivos definidos em edital, tais como: inscrições duplicadas, eliminação, inscrição para cargos em mesmo turno de prova ou devido a devolução de taxa de inscrição em razão de cargos retirados durante o certame, serão considerados como candidatos inscritos para fins de pagamento do serviço prestado, tendo em vista o envolvimento operacional durante as fases do processo seletivo.

2. Caso o CLIENTE tenha interesse de que a conta de arrecadação das taxas de inscrição seja da FUNDATEC, será feita a conciliação diária dos pagamentos efetuados, para acompanhamento, sendo o valor total arrecadado repassado ao CLIENTE, em até 05 dias úteis após a homologação final das inscrições, descontado o valor da taxa do boleto bancário na importância de R\$ 3,50 por candidato efetivamente pagante.

8. DO CRONOGRAMA

Todas as etapas legais estarão previstas no cronograma, sendo que a data de início dependerá da assinatura do contrato e dos ajustes efetuados/solicitados pelo CLIENTE.

Importante: A conta de arrecadação para o processo, deverá estar aberta para agilizar a solicitação junto ao banco para a emissão dos boletos bancários, de preferência, antes de assinar o contrato, assim evitando atrasos na publicação do Edital de Abertura.

9. DADOS CADASTRAIS DA FUNDATEC

- Razão social: Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC.
- CNPJ: 87.878.476/0001-08
- Inscrição Estadual: Isenta

- Endereço Comercial: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, CEP: 91530-034– Porto Alegre/RS.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- Esta proposta tem validade para 90 dias.

11. DO CONTATO COMERCIAL

Camila de Deus

- ☎ (51) 3320-1070
- ☎ (51) 98447-0252
- ✉ camila.dedeus@fundatec.org.br
- ✉ comercial@fundatec.org.br

Garantimos a atuação da Fundatec com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade e velocidade em todas as etapas.

Atenciosamente,

Felipe Homem
Gerente

30/05/2023, 10:09

Roundcube Webmail :: Fwd: ORÇAMENTO CONCURSO PUBLICO - PM CONGONHINHAS

Fwd: ORÇAMENTO CONCURSO PUBLICO - PM CONGONHINHAS

De Coordenadoria de Processos de Selecao <cps@uepg.br>
Para <planejamento@congonhinas.pr.gov.br>
Data 2023-04-14 09:44

Prezado(a) Senhor(a)

Tendo em vista o grande número de certames que estão e estarão sendo executados pela CPS/UEPG no decorrer de 2023, infelizmente, não poderemos atender ao solicitado.

Att.

CPS/UEPG

—— Forwarded message ——

De: Gabinete da Reitoria <reitoria@uepg.br>
Date: sex., 14 de abr. de 2023 às 09:22
Subject: Fwd: ORÇAMENTO CONCURSO PUBLICO - PM CONGONHINHAS
To: <cps@uepg.br>

Bom dia

Repassando.

—— Forwarded message ——

De: <planejamento@congonhinas.pr.gov.br>
Date: qua., 12 de abr. de 2023 às 09:46
Subject: ORÇAMENTO CONCURSO PUBLICO - PM CONGONHINHAS
To: <reitoria@uepg.br>

PREZADOS:

Solicitamos de Vossa Senhoria, orçamento previo para realização de Concurso Publico para o municipio de Congonhinas, conforme cargos abaixo descritos:

Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil
Médico Plantonista 12/36 hrs
Médico Clinico Geral PSF
Médico Clinico Geral 40 hrs
Agente Administrativo
Recepcionista
Atendente de sala de aula
Fonoaudiólogo
Professora de Educação Artística
Professor de Educação física

Att.

Carlos R.M. Hackmann
Assessor de Planejamento

—
Atenciosamente,

Tatiana Moreira



Gabinete da Reitoria

Universidade Estadual de Ponta Grossa

Contatos: (42) 3220-3231/gabinetedareitoria@uepg.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO BÁSICO DISPENSA (SERVIÇOS)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município do Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	ENTIDADE	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público até 2000 candidatos inscritos (pagantes e isentos)	PMC	Unid	1	98.686,17	98.686,17
2	Candidato excedente concurso (se houver necessidade). Conforme proposta comercial	PMC	Unid	1400	44,17	73.322,20
3	Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público até 2000 candidatos inscritos (pagantes e isentos)	CMC	Unid	1	4.755,96	4.755,96
4	Candidato excedente concurso (se houver necessidade). Conforme proposta comercial	CMC	Unid	300	44,17	3.533,60
5	Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público até 2000 candidatos inscritos (pagantes e isentos)	IMPC	Unid	1	15.456,87	15.456,87
6	Candidato excedente concurso (se houver necessidade). Conforme proposta comercial	IMPC	Unid	300	44,17	11.484,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.5. O item 02 – Candidato excedente, deste Termo é a estimativa de inscrições que ultrapassam ao contido no objeto 01 - Prestação de Serviços técnicos especializados.

1.6. Sobre o valor estimado será computado para fins de pagamento, somente aquela quantidade efetivamente exceder à 2.000 inscrições, conforme item 01.

1.7. No encerramento das inscrições, cada órgão participantes deste certame ficará responsável pelo pagamento da parte proporcional de inscritos, conforme tabela.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A realização de um concurso público para o provimento de cargos efetivos na administração pública é uma medida necessária e estratégica para o fortalecimento das políticas públicas e a melhoria da prestação de serviços à sociedade. Para garantir a lisura, a transparência e a qualidade do processo seletivo, é imprescindível a contratação de uma banca examinadora especializada e com experiência comprovada na elaboração e aplicação de provas objetivas e discursivas, bem como na avaliação de títulos e de aptidão física, quando for o caso.
- 2.2. A escolha da banca examinadora deve levar em conta critérios técnicos, jurídicos e econômicos, tais como: a capacidade operacional da empresa, a adequação da proposta pedagógica ao perfil dos cargos ofertados, a segurança na confecção e distribuição das provas, a idoneidade e a reputação da instituição no mercado, o cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes, o histórico de recursos judiciais e administrativos contra os concursos realizados pela banca, o valor cobrado por candidato inscrito e o prazo de execução do contrato.
- 2.3. Diante do exposto, justifica-se a contratação de uma banca examinadora para o concurso público que visa preencher as vagas existentes e formar cadastro reserva para os cargos abaixo especificados no quadro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição direta será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme dispõe o art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Realização de concurso público de Provas e Títulos e uma banca organizadora para a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da entidade contratante. A banca contratada deverá ser responsável por todas as etapas do concurso, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.2. Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

CARGOS PREFEITURA

CARGOS	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	ESCOLARIDADE	ETAPAS	CADASTRO RESERVA
Engenheiro Agrônomo	20	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÃO	SIM
Engenheiro Civil	20	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÃO	SIM
Médico Plantonista	12/36	06	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÃO	SIM
Médico Clínico Geral PSF	40	03	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		SIM
Médico Clínico Geral	40	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO		SIM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

			CONSELHO DE CLASSE		
Agente Administrativo	40	01	MÉDIO	TÍTULO REDAÇÃO	SIM
Assistente Social	30	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	TÍTULO	SIM
Operador de Máquinas Pesadas	40	01	MÉDIO	PRÁTICA	SIM
Motorista	40	01	MÉDIO	PRÁTICA	SIM
Auxiliar de Consultório Dentário	40	02	MÉDIO		SIM
Pedagogo	40	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	TÍTULO	SIM
Fonoaudiólogo	40	00	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		SIM
Psicólogo	20	00	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	TÍTULO	SIM
Professor de educação artística	20	00	SUPERIOR	TÍTULO	SIM
Professor de Educação física	20	00	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	TÍTULO	SIM
Professor	20	00	SUPERIOR	TÍTULO	SIM
Agente de Endemias	40	00	MÉDIO		SIM
Técnico de Enfermagem	40	00	MÉDIO COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		SIM



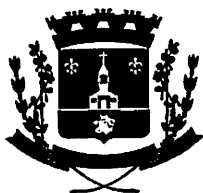
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

Enfermeiro	40	00	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		SIM
Técnico de Informática	40	00	MÉDIO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	TÍTULO	SIM
Contador	40	00	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	TÍTULO	SIM
Advogado	20	00	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		SIM
Fisioterapeuta	20	00	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		SIM
Farmacêutico	40	00	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		SIM
Nutricionista	40	00	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		SIM

CARGOS CÂMARA MUNICIPAL

CARGOS	CARGA HORÁRI A	Nº VAGAS	ESCOLARIDADE	ETAPAS	CADASTRO RESERVA
Agente Administrativo	40	01	MÉDIO	TÍTULO REDAÇÃO	SIM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

CARGOS INSTITUTO MUNICIPAL DE PROVIDÊNCIA

CARGOS	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	ESCOLARIDADE	ETAPA	CADASTRO RESERVA
Agente Administrativo	40	01	MÉDIO	TÍTULO REDAÇÃO	SIM
Contador	30	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	TÍTULO	SIM
Advogado	20	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		SIM
Auxiliar de Serviços Gerais	20	01	FUNDAMENTAL INCOMPLETO		SIM

4.3. Nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, assim como a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, as Provas de Conhecimentos serão realizadas nas formas Objetiva e Discursiva, com posterior apresentação e avaliação de Títulos, para cargos de nível superior.

4.4. Para os cargos Operador de Máquinas Pesadas e Motorista será realizado teste prático contratado posteriormente conforme necessidade.

5. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

- 5.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Congonhinhas, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.
- 5.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

- 5.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pelo Comissão nomeada pelo Decreto nº 3.663/2023 aprovando o edital de abertura.
- 5.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.
- 5.5. Os editais de cada entidade deverão ser realizados em dias e/ou horários distintos prevendo que haverá interesse dos candidatos em prestar para outras entidades pois há cargos iguais ou similares em cada órgão.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

6.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

6.11. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

- 6.11.1. Abertura das inscrições;
- 6.11.2. Convocação para todas as etapas do concurso;
- 6.11.3. Resultados finais das provas;
- 6.11.4. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- 6.11.5. Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- 6.11.6. Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- 6.11.7. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- 6.11.8. Resultado final.

6.12. Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

6.13. A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

7. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS:

- 7.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.
- 7.2. Os valores da taxa de inscrição são oportunamente definidos pela **contratante** conforme proposta de preços.
 - 7.2.1. É de responsabilidade da contratante a abertura de conta bancária de arrecadação das inscrições.

8. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. 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 para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
 - 8.1.1. A disponibilização dos espaços para a realização das provas teórico objetivas (estrutura, higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção sanitária) são de responsabilidade da contratante.
- 8.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão nomeada pelo Decreto nº 3.663/2023, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.
- 8.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.
- 8.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

9. DO PESSOAL

- 9.1. Cada membro componente das bancas examinadoras 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 parentes, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.
- 9.2. A **contratada** deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

- 9.3. 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.
- 9.4. A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima sob sua responsabilidade:
 - 9.4.1. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;
 - 9.4.2. 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
 - 9.4.3. Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
 - 9.4.4. Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;
 - 9.4.5. Serventes em número suficiente para cada local de prova;
 - 9.4.6. Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
 - 9.4.7. 01 (um) coordenador por local de prova;
 - 9.4.8. 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso.
- 9.5. As salas de aplicação de concurso não poderão comportar mais de 30 alunos por sala.
- 9.6. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

10. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- 10.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 10.5. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

0.157

- 10.6. 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.
- 10.7. A Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

11. DO CRONOGRAMA

- 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.

12. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

- 12.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;
- 12.2. 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*, telefone (*call center*), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;
- 12.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.
- 12.4. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.
- 12.5. Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.
- 12.6. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato.
- 12.7. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

12.8. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

13. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

13.1. 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 e de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. 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.

14.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

14.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná.

15. DOS RESULTADOS

15.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas 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 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, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) - Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) - Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade 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.

15.2. 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 Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto;

16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

16.6. Quando não for possível a verificação da nos sites eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;



0 160

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
GABINETE DO PREFEITO

16.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

16.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

16.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

16.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

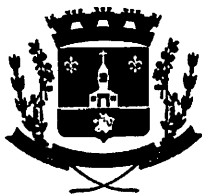
16.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Projeto Básico.

16.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****GABINETE DO PREFEITO**

16.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

16.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

16.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

16.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra. Lucinei Vernier de Macedo (Portaria nº 116, de 2022) como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

19.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

19.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

19.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.6. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

19.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

19.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

19.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

19.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

19.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

19.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

20.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



C 164

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

20.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

20.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

20.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

20.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

20.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

20.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

20.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

20.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

20.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

20.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

20.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

20.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

20.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

20.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

20.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado conforme seguinte cronograma e de acordo com a proporcionalidade de inscritos por órgão participantes deste certame:

- a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;
- b) Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;
- c) Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;
- d) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.



21.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

21.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 21.4.1. o prazo de validade;
- 21.4.2. a data da emissão;
- 21.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 21.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 21.4.5. o valor a pagar; e
- 21.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 21.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 21.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 21.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;



21.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

21.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

21.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

21.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

21.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

21.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

21.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
GABINETE DO PREFEITO

168

21.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

21.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha corrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

22. DO REAJUSTE

22.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

169

22.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

24.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

24.1.2. Multa de:

24.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.1.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

24.1.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

24.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.2. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

24.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

24.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

24.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

24.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****GABINETE DO PREFEITO****25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

25.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 207.239,00 (duzentos e sete mil, duzentos e trinta e nove reais), sendo: R\$ 118.899,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e noventa e nove reais) para o cumprimento do objeto 01 e R\$ 44,17 (quarenta e quatro reais e dezessete centavos) para cada inscrição realizada até o limite de 2000, sendo o valor de R\$ 88.340,00 (oitenta e oito mil, trezentos e quarenta centavos).

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

26.1. Os recursos orçamentários serão computados em dotação constante na Lei Orçamentária Anual, sendo o indicado por cada órgão participante.

26.2. Em contrapartida aos recursos orçamentários, será atribuída a rubrica de receita compatível para o devido processo, que segue:

1.6.1.1.02.0.1.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Principal
1.6.1.1.02.0.2.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Multas e Juros
1.6.1.1.02.0.3.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Dívida Ativa
1.6.1.1.02.0.4.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Dívida Ativa - Multas e Juros
1.6.1.1.02.0.5.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Multas
1.6.1.1.02.0.6.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Juros de Mora
1.6.1.1.02.0.7.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Dívida Ativa - Multas
1.6.1.1.02.0.8.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Dívida Ativa - Juros de Mora

Município de Congonhinhas, 11 de agosto de 2023.

CARLOS ROBERTO MORAES
HACKMANN:0282 4910909

Assinado de forma digital
por CARLOS ROBERTO MORAES
HACKMANN:02824910909
Dados: 2023.09.06
09:02:34 -03'00'

CARLOS HACKMANN

Assessor de Planejamento

Decreto nº 3238/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CERTIDÃO N.º 091/2023
EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: Processo Administrativo nº 095/2023 – Prefeitura Municipal

ASSUNTO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município do Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

CERTIFICAMOS para os devidos fins, que a *dotação 14 – 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica* mencionada no processo supracitado, encontram-se devidamente compatíveis com o orçamento geral do município, para o exercício de 2023.

Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são **SUFICIENTES** para a continuidade deste processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS					R\$ 59.457,30
EXERCÍCIO *	DESPESA *	DISTRIBUIÇÃO (R\$) B	VALOR ESTIMADO (R\$) *	SALDO DA DESPESA (R\$) *	
2023	Desp. 14: Manutenção do Gabinete do Prefeito - Q...		59.457,30	59.457,30	
Total			R\$ 59.457,30		

Lei 4.320/64

Art. 2º A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e **anualidade**.

Art. 90 A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as dotações disponíveis.

ALERTAMOS que a execução deste contrato deverá ser realizada, somente após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

Assinado de forma digital
por ELIZIANE
DIONÍSIO:06631349940
Dados: 2023.09.19
13:10:28 -03'00'
ELIZIANE DIONÍSIO
CONTADORIA MUNICIPAL
CRC – PR 077132



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

TERMO DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Atendendo à solicitação da Assessoria de Planejamento, informamos que para a contratação pleiteada, foi instaurado o **Processo sob nº 095/2023**, cujo procedimento se dará através de **Dispensa de Licitação sob nº 22/2023**, em razão do valor, nos termos do Art. 24, Inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, e será processada nos moldes tradicionais.

Justificativa da não utilização do Sistema de Cotação Eletrônica:

-O Sistema de Cotação Eletrônica do Comprasnet só está disponível para "aquisição" de materiais de pequeno valor.

Em: 20 de setembro de 2023.



Franciele Aparecida da Cruz Silva
Chefe do Setor de Licitação



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

PROCESSO Nº 095/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2023

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Conforme consta no Processo em pauta, considerando a autonomia do Assessor de Planejamento Carlos Roberto Moraes Hackmann, atendemos a solicitação pretendida pela Assessoria de Planejamento e Projetos, que objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município do Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, sendo realizadas as 03 (três) cotações de preços com empresas pertinentes ao ramo, pelo Assessor de Planejamento.

O senhor Assessor, realizou a análise da documentação e encaminhou ao setor de licitação a proposta e as documentações da seguinte empresa habilitada:

FUNDACAO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS, inscrita no CNPJ sob nº 87.878.476/0001-08, sediada na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, na cidade de Porto Alegre, estado do Rio Grande do Sul, apresentou o menor preço para a prestação dos serviços, no valor total de R\$ 207.239,00 (duzentos e sete mil duzentos e trinta e nove reais).

Quanto aos requisitos da contratação, a proponente acima qualificada apresentou a documentação de acordo com o preconizado no art. 27, da Lei nº 8.666, de 1993.

Trata-se de Intuição de reconhecimento Nacional, possuindo notória idoneidade e capacidade de pesquisa, moldando-se ao que disciplina o art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

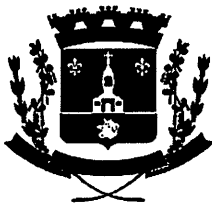
Desta forma, submetemos os autos à Assessoria Jurídica para que se manifeste a respeito sobre a legalidade do ato para a contratação com Dispensa de Licitação, junto a Universidade supra, nos termos do Art. 24, incisos XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Congonhinhas, 20 de setembro de 2023

Franciele Aparecida da Cruz (Presidente)

Jane Moreira Campos (Membro)

Leonardo Dias Cardoso (Membro)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A
EMPRESA**

.....

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT./R\$



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de (.....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

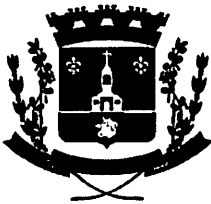
5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 5.4.1. o prazo de validade;
- 5.4.2. a data da emissão;
- 5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 5.4.5. o valor a pagar; e
- 5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 5.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

0-180

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo paga-

mento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO****7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

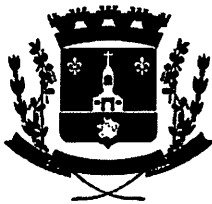
10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. multa moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

12.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

- 13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.
- 13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

- 14.1. É vedado à CONTRATADA:
- 14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO****15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, de de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-

GABINETE DO PREFEITO

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.668/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, Art. 5 LX da Lei 14.133/2021 de 01/04/2021 e Decreto 11.246 de 27/10/2022 resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pela Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PMC, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2023.

Presidente da CPL, Pregoeiro e Agente de Contratação
Franciele Aparecida da Cruz -RG nº 8.374.174-0-PR e CPF/MF nº 056.854.619-92

Membros da CPL e Equipe de Apoio
Jane Moreira Campos – RG nº 6.578.328-2 e CPF/MF nº 942.805.769-04
Leonardo Dias Cardoso - RG nº 10.475.457-0– SSP/PR e CPF/MF nº 075.850.009-28

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 18 de janeiro de 2023.

JOSE OLEGARIO
RIBEIRO
LOPES:04209982920

[illegible]

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

**DOUGLAS DANILLO
BARRETO DA SILVA**

Assinado de forma digital por DOUGLAS DANILLO
SABRETO DA SILVA
CNPJ nº 08.940.073/0001-12, em 04/04/2019
Tipo A3, em ADVOCADO, em DOUGLAS DANILLO
SABRETO DA SILVA
Certificado: 2019.03.10.00.20.00.01107

Douglas Danillo Barreto da Silva
Assessor Jurídico – Matrícula nº. 1957
OAB/PR nº. 74.746

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA****PARECER JURÍDICO**

Número: 300/2023

Consu- Assessoria de Planejamento

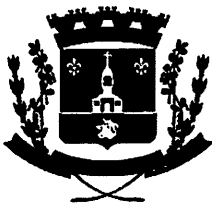
lente: Processo Adm. 95/2023

Referên-
cia:

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município de Congonhinhas-PR, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

EMENTA: DISPENSA DE LICITAÇÃO PREVISTA NO INCISO XIII DO ART. 24 DA LEI DE LICITAÇÕES. REQUISITOS LEGAIS. NATUREZA, REPUTAÇÃO ÉTICO-PROFISSIONAL E FINALIDADE DA ENTIDADE E SUA RELAÇÃO COM O OBJETO CONTRATADO. VALOR DA CONTRATAÇÃO. RAZÃO DA ESCOLHA DA FUTURA CONTRATADA. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA. O PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA. FUNDAMENTAÇÃO. A DISPENSA DE LICITAÇÃO E AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO.

1. DO RELATÓRIO.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA**

Trata-se de solicitação oriunda da Assessoria de Planejamento, que consoante ao parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666 de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) requesta análise jurídica da legalidade dos atos até o momento executados, bem como a plausibilidade da contratação direta por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 24, XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

A finalidade da contratação, conforme se depreende da leitura da Solicitação de Compra nº 117/2023, visa à Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município de Congonhinhas-PR, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise dos aspectos jurídicos, portanto, tem o escopo de assistir a Administração Pública no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na aludida licitação.

Eis o relatório.

2. DA DELIMITAÇÃO DO ESCOPO DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA**

exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nessa senda, cabe-nos, justamente, apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Salienta-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos da consulta, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, econômica e financeira, próprios do mérito da Administração, e, portanto, alheios às atribuições deste órgão de Procuradoria Jurídica.

Sem embargo, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Tecidas essas considerações, salienta-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA****3.1 - DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO PREVISTA NO ART. 24, XIII, DA LEI Nº 8.666/93.****A) ANATUREZA DA INSTITUIÇÃO**

A entidade deve ser brasileira, estabelecida sob os requisitos traçados pelas leis brasileiras. Na disposição legal, deve ser instituição estatutária ou regimentalmente incumbida das atividades arroladas no inciso XIII do art. 24 da Lei nº. 8.666/93. A FUNDATEC é instituição brasileira, incumbida estatutariamente do ensino, integrante do rol que dispõe o Art. 44 do Código Civil e detém em seus atos constitutivos uma das competências arroladas no Art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93.

3.2 - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – INCISO III DO ART. 26 DA LEI Nº. 8.666/93.

O Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula nº 250, firmou a posição de que a contratação deve mostrar-se razoável, com preços compatíveis com o mercado.

Isso na verdade é a aplicação do inciso III do Art. 26 da Lei nº. 8.666/93 ao tema, consolidando os requisitos da contratação.

Há que se aferir os preços com aqueles praticados no mercado e os preços praticados pela própria FUNDATEC em suas atividades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

É provável que o preço possa variar de acordo com as condições de contratação e, em uma dispensa licitatória pode haver razões para que o preço de contratação seja diferente do preço de mercado.

Para se aferir preço as condições de contratação junto ao ente tem que ser idênticas àquelas encontradas no mercado. Portanto, a compatibilidade com os preços de mercado e com os preços ordinários de contratação do particular devem ser observados, sempre verificadas as condições de variação aqui expostas.

3.3 - AREPUTAÇÃO ÉTICO-PROFISSIONAL

DA ENTIDADE

A reputação ético-profissional pode ser feita primeiramente pelo nome e imagem da instituição, comprobatórios de que a entidade desfruta de bom nome no âmbito social.

Ato contínuo, vem os elementos profissionais da entidade, ou seja sua capacidade de executar o objeto contratado.

Conclui-se que a reputação ético-profissional há de ser sólida e demonstrada, indicando que a entidade a ser contratada tem aceitação junto à sociedade e que possui competência para levar a cabo o objeto do contrato firmado. O que resta demonstrado haja vista ampla gama de contratações realizadas entre a entidade e entes públicos

3.4 - A FINALIDADE DA ENTIDADE E A SUA RELAÇÃO COM O OBJETO CONTRATADO.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA**

É importante frisar que as atividades da FUNDA-TEC e o objeto do contrato deverão ser bem definidos.

As instituições que tenham as finalidades de que trata o inciso XIII do Art. 24 da Lei nº 8.666/93 como seus objetivos sociais poderão ser contratadas por dispensa de licitação sempre que serviços não corriqueiros sejam demandados pela Administração. O que acontece no presente caso.

3.5 - A DISPENSA DE LICITAÇÃO E AS NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO

A Constituição Federal, em seu Art. 37, XXI, de onde deriva o estatuto licitatório e independentemente da existência de disposição nesse sentido, deve ser observada em todos os contratos da administração pública.

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Exatamente nas hipóteses como o presente, a lei excepciona e coloca para o Administrador o poder discricionário para contratar a entidade, independente da existência de outras entidades prestadoras de tal mister.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA**

A adoção da dispensa de licitação não foge à regra das normas gerais de licitação e sim está inserida nesse arcabouço jurídico, devendo ser aplicada quando o seu enquadramento for o mais indicado para a Administração Pública, como no caso em tela, onde a FUNDATEC deverá preencher exhaustivamente os requisitos legais para a implementação, ficando a sua contratação jungida à discricionariedade do Administrador Público.

A escolha da entidade e o preço devem ser bem justificados. Isso afasta a possibilidade de prática de preço indevido e de escolha de entidade não afeita ao serviço que se quer contratar. Como se vê, cabe ao Gestor agir com muita cautela ao contratar diretamente, uma vez que pode ser punido tanto pela contratação sem amparo na previsão legal quanto pela não observância às formalidades exigíveis para os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

4. DA CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, podem ser extraídas as seguintes conclusões:

A dispensa de licitação de que trata o inciso XIII do art. 24 da Lei nº. 8.666/93 é um dos casos em que a legislação autoriza a contratação tendo em conta os atributos personalíssimos da entidade.

Por essa razão, e desde que reenchidos os requisitos permissivos em Lei, e as recomendações aqui trazidas, não se vislumbra óbice quanto ao prosseguimento. Com isso, remetam-se os autos internos a Controladoria Interna do município para análise e demais liberações a que compete

Eis o parecer, à consideração da autoridade competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

Congonhinhas, 21 de setembro de 2023.

Raoni Pereira Do Val Oliveira

Advogado do Município – Decreto 3.246/2021

OAB/PR nº. 87.061

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****GABINETE DO PREFEITO**

Referência: Dispensa de Licitação 022/2023

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público, conforme Solicitação de Compra nº. 117/2023.

Solicitante: Assessoria de Planejamento

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS – ESTADO**

DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob no 75.825.828/0001-88, com sede administrativa na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, centro, Congonhinhas – Paraná, representado pelo seu Prefeito Municipal, José Olegário Ribeiro Lopes, no uso e gozo de suas prerrogativas, tendo em vista a existência de dotação orçamentária, havendo Parecer Jurídico favorável à contratação em apreço, bem como restando suficientemente justificadas as razões para a adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, estando o processo formalmente em ordem, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação, conforme fundamentos e orientações constantes do Parecer Jurídico, determinando-se a lavratura do instrumento contratual.

Encaminhe-se o presente procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias à contratação.

Congonhinhas, 22 de setembro de 2023.



José Olegário Ribeiro Lopes

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - Estado do Paraná

contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e o(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor.

DAS PENALIDADES

O descumprimento de Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 155 da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactado nesta ata de registro de preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive.

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses: contratação da totalidade dos itens do grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem colar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes. Congonhinhas, 21 de agosto de 2023.

José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal

SANRE COMERCIO E IMPORTAÇÃO EIRELI
Sandro Lima Soares - Diretor

REGISTRO ELETRÔNICO Nº 042/2023

Processo Administrativo nº 084/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2023

O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, inscrito no CPF/MF sob o nº 042.059.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 662.029-GSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, considerando o julgamento da licitação na modalidade do pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2023, publicada no Diário Oficial do Município Jornal A Cidade Regional de Cornélio Procopio, de 26/07/2023, Processo Administrativo nº 084/2023, RESOLVE registrar os preços de (s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e (s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e ao DECRETO MUNICIPAL 3.412 de 2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de equipamentos necessários para a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, especificados no item 1 do Termo de Referência. Anexo II do edital de Pregão nº 042/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

BRAXPARK MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, situada na Avenida Cornélio José Das Neves, nº 803, em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, CEP: 31.275-050, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.368.168/0001-74, neste ato representado por seu Sócio, Sr. Rafael Codognatto Pereira, inscrito no CPF/MF sob o nº 042.059.829-20, telefone (31) 3256-2880 / (31) 3347-2624, e-mail: braxparkservicos@braxpark.com.br

Item	Especificação	Marca/Modelo	Un	Qtda.	Valor Unit.	R\$ Valor Total R\$
3	Bomba costal, manual polímero, tipo lanque rígido, capacidade: 20 litros, acionamento: manual, aplicação: bombeamento de líquidos inflamáveis, características adicionais: bombas hidráulicas, alças de centro reguláveis, CATIAAT 240548	INTERCH	UND	05	285,00	1.425,00
VALOR TOTAL						1.425,00

Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura da ARP.

A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovação de desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da alteração econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o Município de Congonhinhas, Estado do Paraná.

DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

VALIDADE DA ATA

A presente ARP tem vigência de 12 MESES, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado para até 24 MESES, nos

termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada em REVISÃO E CANCELAMENTO.

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revisados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tomar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

descumprir as condições de ata de registro de preços;

não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção administrativa cujo efeito torne o fornecedor inabilitado para participar de licitação.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

DAS PENALIDADES

O descumprimento de Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 155 da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactado nesta ata de registro de preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem colar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes. Congonhinhas, 21 de agosto de 2023.

José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal

BRAXPARK MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Rafael Codognatto Pereira - Sócio

Referência: Dispensa de Licitação 023/2023

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concursos públicos, conforme licitação de compra nº 117/2023.

Solicitantes: Assessoria de Planejamento

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

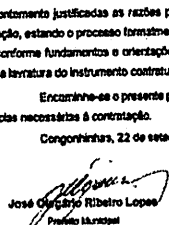
O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS - ESTADO

DO PARANÁ, pessoas jurídicas de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.825.828/0001-88, com sede administrativa na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas - Paraná, representado pelo seu Prefeito Municipal, José Olegário Ribeiro Lopes, no uso e gozo de suas prerrogativas, tendo em vista a existência de deliberação orçamentária, havendo Parecer Jurídico favorável à contratação em espécie, bem como estando suficientemente justificadas as razões para a adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, estando o processo formalmente em ordem, RATIFICA a Dispensa de Licitação, conforme fundamentos e orientações constantes do Parecer Jurídico, determinando-se a lavratura do Instrumento contratual.

Encaminha-se o presente procedimento à Divisão de

Licitação para as providências necessárias à contratação.

Congonhinhas, 22 de setembro de 2023.


José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso - PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO/PR
Nº 029/2023

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO - ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, na Avenida Deputado Nelson Rosa, nº 886, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.832.170/0001-31, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor DEIVANIR MARTINELLI, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 3.944.135-7 GSP/PR e CPF/MF nº 585.764.799-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2023, Processo Administrativo nº 032/2023, RESOLVE registrar os preços de empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURAS E VENTUAIS AQUISIÇÕES DE "PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES", PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO O FORNECIMENTO PARA TODA A FROTA INTEGRANTE DO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DOS SECRETARIOS MUNICIPAIS, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA EM EDITAL, FAZENDO DELE PARTE INTEGRANTE PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 024/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR: EVOK IMPORTAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.118.685/0001-42, com sede na cidade de ITAJAI, Estado de Santa Catarina, na Av. Veredor Abraham João Francisco, nº 2957, Box 13 RESSACA, CEP: 88.307-303, neste ato representado(a) por JHANSEN RENAN MEDEIROS, portador da cédula de identidade RG nº 9035893-6 GSP/PR e CPF/MF sob o nº 060.321.199-20.

Item	Qtda.	Unid.	Descrição Item	Valor Unitário	Valor Total
26	2,00	UND.	PNEU 14x17,5 14" - 14 LONAS - PNEU 14 1720S 4HS - Rodadura interna do tipo 9 Jantes: SUPERGRADER	R\$ 1.820,32	R\$ 3.640,64

DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

VALIDADE DA ATA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de 22/09/2023 até 21/09/2024, não podendo ser prorrogada.

REVISÃO E CANCELAMENTO

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revisados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

Quando o preço registrado tomar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado tomar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

descumprir as condições de ata de registro de preços;

não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção administrativa cujo efeito torne o fornecedor inabilitado para participar de licitação.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

DAS PENALIDADES

O descumprimento de Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

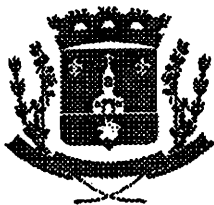
CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem colar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactado, a presente Ata foi lavrada em 03

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 091/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A EMPRESA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS**

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.878.476/0001-08, sediada na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, em Porto Alegre, no Estado do Rio Grande do Sul, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr. Carlos Henrique da Cunha Castro, portador da Carteira de Identidade nº 3002423758, expedida pela (o) SSP/RS, e CPF nº 250.531.320-20, tendo em vista o que consta no Processo nº 95/2023 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 022/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora CONC877.2023-REV3, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT. ESTIMADO/ R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO/ R\$
1	Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público até 2000 candidatos inscritos (pagantes e isentos)	UNID	1	98.686,17	98.686,17

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

3	Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público até 2000 candidatos inscritos (pagantes e isentos)	UNID	1	4.755,96	4.755,96
5	Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público até 2000 candidatos inscritos (pagantes e isentos)	UNID	1	15.456,87	15.456,87

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 22/09/2023 e encerramento em 21/09/2024, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 118.899,00** (cento e dezoito mil, oitocentos e noventa e nove reais) para até 2000 candidatos (isentos e pagantes) e **R\$ 44,17** (quarenta e quatro reais e dezessete centavos) para cada inscrição excedente.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

4.2. Em contrapartida aos recursos orçamentários, será atribuída a rubrica de receita compatível para o devido processo, que segue:

1.6.1.1.02.0.1.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Principal
1.6.1.1.02.0.2.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Multas e Juros
1.6.1.1.02.0.3.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Dívida Ativa
1.6.1.1.02.0.4.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Dívida Ativa - Multas e Juros
1.6.1.1.02.0.5.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Multas
1.6.1.1.02.0.6.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Juros de Mora
1.6.1.1.02.0.7.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Dívida Ativa - Multas
1.6.1.1.02.0.8.00.00.00.00.00	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos - Dívida Ativa - Juros de Mora

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

4.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado conforme seguinte cronograma e de acordo com a proporcionalidade de inscritos por órgão participantes deste certame:

- a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;
- b) Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;
- c) Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;
- d) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Projeto Básico.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.4.1. o prazo de validade;
- 5.4.2. a data da emissão;
- 5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 5.4.5. o valor a pagar; e
- 5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 5.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sites eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line aos sites eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. 5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação. 5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

5.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA será o de empreitada por preço global.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de 365 dias, com início em 22/09/2023 e encerramento em 21/09/2024, na forma que segue:

8.3. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra. Lucinei Vernier de Macedo (Portaria nº 116, de 2022) como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

8.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

8.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.8. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

8.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.12. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

8.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

8.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

0 2 5

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br

8
g



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. multa moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

12.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

[Handwritten signature]



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1

3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

0 2 9

- 13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

- 14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

- 18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 19.1. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais seus, da parte contrária, de seus colaboradores, subcontratados e clientes, e demais integrantes da cadeia contratual, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários à consecução do objeto do Contrato, dos Aditivos e seus desdobramentos. Não haverá solidariedade entre as partes, e eventual infração à legislação acarretará responsabilidade tão somente à parte infratora.

8

9



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

210

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, 22 de setembro de 2023.

JOSE OLEGARIO
RIBEIRO
LOPES:04209982920

Assinado de forma digital por JOSE OLEGARIO
RIBEIRO LOPES:04209982920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF
A3, ou=EM BRANCO, ou=12494298000112,
ou=PRESENCIAL, cn=JOSE OLEGARIO RIBEIRO
LOPES:04209982920
Dados: 2023.10.05 09:49:18 -03'00'

MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CARLOS HENRIQUE DA
CUNHA
CASTRO:25053132020

Assinado de forma digital por
CARLOS HENRIQUE DA
CUNHA CASTRO:25053132020
Dados: 2023.10.04 23:44:30
-03'00'

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS
Carlos Henrique da Cunha Castro
CONTRATADA

RAONI
PEREIRA DO
VAL OLIVEIRA
Raoni Pereira do Val Oliveira
OAB-PR nº 87.061
Advogado

Assinado de forma digital
por RAONI PEREIRA DO
VAL OLIVEIRA
Dados: 2023.10.05
21:27:33 -03'00'

Testemunhas:


Ana Célia de Almeida
RG.8.632.464-4-PR
CPF.053.086.089-97


Jeferson do Nascimento Pena
RG.12.420.313-9-PR
CPF.079.997.029

JOSIANE PRESTES
SALGADO:882950
87053

Assinado de forma digital
por JOSIANE PRESTES
SALGADO:88295087053
Dados: 2023.10.04
18:24:39 -03'00'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

211

EXTRATO DE CONTRATO Nº 091/2023

PROCESSO Nº 095/2023 – DISPENSA Nº 022/2023

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: O custo total estimado da contratação é de R\$ 207.239,00 (duzentos e sete mil, duzentos e trinta e nove reais), sendo: R\$ 118.899,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e noventa e nove reais) para o cumprimento do objeto 01 e R\$ 44,17 (quarenta e quatro reais e dezessete centavos) para cada inscrição realizada até o limite de 2.000, sendo o valor de R\$ 88.340,00 (oitenta e oito mil, trezentos e quarenta centavos).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 5.1. O pagamento será realizado conforme seguinte cronograma e de acordo com a proporcionalidade de inscritos por órgão participantes deste certame:

- a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;
- b) Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;
- c) Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;
- d) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 8.2. O prazo de execução dos serviços será de 365 dias, com início em 22/09/2023 e encerramento em 21/09/2024.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 22 de setembro de 2023. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes -Prefeito Municipal.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO Nº 091/2023**PROCESSO Nº 095/2023 – DISPENSA Nº 022/2023****CONTRATANTE:** Município de Congonhinhas.**CONTRATADO:** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município do Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: O custo total estimado da contratação é de R\$ 207.239,00 (duzentos e sete mil, duzentos e trinta e nove reais), sendo: R\$ 118.899,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e noventa e nove reais) para o cumprimento do objeto 01e R\$ 44,17 (quarenta e quatro reais e dezessete centavos) para cada inscrição realizada até o limite de 2.000, sendo o valor de R\$ 88.340,00 (oitenta e oito mil, trezentos e quarenta centavos).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 5.1. O pagamento será realizado conforme seguinte cronograma e de acordo com a proporcionalidade de inscritos por órgão participantes deste certame:

- a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;
- b) Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;
- c) Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;
- d) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 8.2. O prazo de execução dos serviços será de 365 dias, com início em 22/09/2023 e encerramento em 21/09/2024.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 22 de setembro de 2023. (a.)
José Olegário Ribeiro Lopes -Prefeito Municipal.

<https://cascavel.atende.net> (Serviços Fornecedores > Licitações). Cascavel-PR, 05 de outubro de 2023. Solange Neli Graffunder, Pregoeira.

108168/2023

MUNICÍPIO DE CASCAVEL AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 137/2023

Objeto: Formação de registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de materiais esportivos e pedagógicos para os programas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Sessão Pública: 26 de outubro de 2023, às 09h00min. Local: www.gov.br/compras. UASG N.º 987493. Tipo: Menor Preço. Valor Total da Licitação: R\$ 540.891,94. O Edital de licitação e demais documentos relativos ao certame estão disponíveis para acesso a qualquer hora e por qualquer interessado no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net> (Serviços Fornecedores > Licitações). Cascavel-PR, 05 de outubro de 2023. Solange Neli Graffunder, Pregoeira.

108458/2023

Congonhinhas

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº59/2023 - PROCESSO Nº107/2023 Lei nº 14.133/2021.

Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço por ITEM.

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades dos diversos setores da Administração.

ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 25/10/2023, com ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente.

Congonhinhas, 03 de outubro de 2023.
Franciele Aparecida da Cruz Silva
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº002/2023

107843/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº60/2023 - PROCESSO Nº108/2023 Lei nº 14.133/2021.

Forma: Registro de preços para eventual aquisição de combustível tipo óleo diesel B-S10 Aditivado, para abastecimento diário de veículos e máquinas compreendidas na Secretaria Municipal de Obras e Viação, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo; e ainda, a utilização para a limpeza pública pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos; com fornecimento de tanque e bomba de combustível em regime de comodato.

ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 30/10/2023, com ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente.

Congonhinhas, 03 de outubro de 2023.
Franciele Aparecida da Cruz Silva
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº002/2023

107845/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 091/2023 PROCESSO Nº 095/2023 – DISPENSA Nº 022/2023

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos

e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: O custo total estimado da contratação é de R\$ 207.239,00 (duzentos e sete mil, duzentos e trinta e nove reais), sendo: R\$ 118.899,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e noventa e nove reais) para o cumprimento do objeto 01e R\$ 44,17 (quarenta e quatro reais e dezessete centavos) para cada inscrição realizada até o limite de 2.000, sendo o valor de R\$ 88.340,00 (oitenta e oito mil, trezentos e quarenta centavos).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 5.1. O pagamento será realizado conforme seguinte cronograma e de acordo com a proporcionalidade de inscritos por órgão participantes deste certame:

- Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;
- Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;
- Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;
- Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.

PRazo DE EXECUÇÃO: 8.2. O prazo de execução dos serviços será de 365 dias, com início em 22/09/2023 e encerramento em 21/09/2024.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 22 de setembro de 2023. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes -Prefeito Municipal.

108351/2023

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2023 TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 09 de outubro de 2023 até às 08h do dia 24 de outubro de 2023. Abertura das propostas após as 08h do dia 24 de outubro de 2023. Início da disputa de preços às 09h do dia 24 de outubro de 2023. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 311.265,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br ou www.bnc.org.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 05 de outubro de 2023. Fernando de Quadros Abatti, Presidente da CPL.

108136/2023

Diamante do Sul

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL – ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/2023

O município de Diamante do Sul-PR torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 10 de novembro do ano de 2023, na Av. Getúlio Vargas nº s/n em Prefeitura Municipal de Diamante do Sul, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s): Local do objeto: Vias urbanas - Objeto: Pavimentação em CBUQ - Quantidade e Unidade de medida: 15679,57 m² - Prazo de Execução: 270 dias. A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail: licitacao@diamantedosul.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone 45-3230 12 39.

Diamante do Sul-PR, 05 de outubro de 2023.
Darci Tirelli - Prefeito Municipal.

108461/2023

Farol

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAROL AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

O Município de Farol torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 06 de novembro do ano de 2023, na sede da Prefeitura, rua Bahia nº 880 em Farol, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Vila Nossa Senhora Aparecida e Distrito de Martinópolis	Pavimentação em CBUQ	26.328,32 m²	270 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@farol.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser

##ATO O Município de Congonhinhas torna público, para conhecimento dos interessados o EXTRATO DE CONTRATO Nº 091/2023:

PROCESSO Nº 095/2023 – DISPENSA Nº 022/2023

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: O custo total estimado da contratação é de R\$ 207.239,00 (duzentos e sete mil, duzentos e trinta e nove reais), sendo: R\$ 118.899,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e noventa e nove reais) para o cumprimento do objeto 01e R\$ 44,17 (quarenta e quatro reais e dezessete centavos) para cada inscrição realizada até o limite de 2.000, sendo o valor de R\$ 88.340,00 (oitenta e oito mil, trezentos e quarenta centavos).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 5.1. O pagamento será realizado conforme seguinte cronograma e de acordo com a proporcionalidade de inscritos por órgão participantes deste certame:

- a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;
- b) Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;
- c) Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;
- d) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 8.2. O prazo de execução dos serviços será de 365 dias, com início em 22/09/2023 e encerramento em 21/09/2024.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 22 de setembro de 2023. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes -Prefeito Municipal.

**AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/2023**

A Prefeitura de Castro comunica que o edital de licitação do Pregão Eletrônico nº 139/2023 publicado em 14/09/2023, no DOU na página 261, sessão 3, teve alteração ANEXO 02, ITEM 1 HABILITAÇÃO - SUBITEM 1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, INCLUIA-SE - AFE (Autorização de Funcionamento) e o SUBITEM 1.4 DECLARAÇÕES - INCLUIA-SE - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE - RDC Nº 622/2022 DA ANVISA E DA SESA-PR 374-2105 e ALTERAÇÃO na DATA DA SESSÃO, ALTERADA PARA O DIA 20/10/2023. O edital e demais informações encontram-se a disposição dos interessados na Superintendência de Suprimentos, sito a Praça Pedro Kaled, nº 22, Centro, e-mail licitação.castro@gmail.com ou (42) 2122 5043.

Castro, 4 de outubro de 2023.
LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/2023**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em regime de comodato, do sistema integrado de câmeras e vídeo monitoramento para controle urbano e de vias, gerenciamento de processos e análises de segurança, abrangendo todas as licenças, softwares, conectividade, infraestrutura, equipamentos e serviços necessários para a perfeita execução das atividades, envolvendo fornecimento de materiais e equipamentos pertinentes, inclusa conectividade, suporte técnico dos itens fornecidos em locação e do legado de propriedade do município, além de todo sistema de armazenamento em nuvem de imagens processadas por câmeras de videomonitoramento, bem como, imagens de câmeras compartilhadas por cidadãos ou tercelos, além do fornecimento de aplicativos personalizáveis, conforme descrito no Edital e Termo de Referência (anexo I).

Recebimento das Propostas: Das 09:00 horas do dia 06 de outubro de 2023 até às 13:00 horas do dia 23 de outubro de 2023.

Início da sessão de Disputa de Preços: às 14:00 horas do dia 23 de outubro de 2023. (Horário de Brasília).

Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço.

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8138 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br

Colombo, 4 de outubro de 2023.
HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 91/2023

PROCESSO Nº 95/2023 - DISPENSA Nº 22/2023

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: O custo total estimado da contratação é de R\$ 207.239,00 (duzentos e sete mil, duzentos e trinta e nove reais), sendo: R\$ 118.899,00 (cento e dezoito mil, oitocentos e noventa e nove reais) para o cumprimento do objeto 01e R\$ 44,17 (quarenta e quatro reais e dezesseis centavos) para cada inscrição realizada até o limite de 2.000, sendo o valor de R\$ 88.340,00 (oitenta e oito mil, trezentos e quarenta centavos).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 5.1. O pagamento será realizado conforme seguinte cronograma e de acordo com a proporcionalidade de inscritos por órgão participantes deste certame:

- a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;
- b) Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;
- c) Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórica-objetiva;
- d) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.

PRazo DE EXECUÇÃO: 8.2. O prazo de execução dos serviços será de 365 dias, com início em 22/09/2023 e encerramento em 21/09/2024.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 22 de setembro de 2023. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes -Prefeito Municipal.

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023**

O Município de Congonhinhas torna público, para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades dos diversos setores da Administração.

ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 25/10/2023, com ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente.

Em 3 de outubro de 2023
FRANCIELE APARECIDA DA CRUZ
Pregoeira

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2023**

O Município de Congonhinhas torna público, para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2023

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de combustível tipo óleo diesel B-S10 Aditivado, para abastecimento diário de veículos e máquinas compreendidas na Secretaria Municipal de Obras e Viação, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo; e ainda, a utilização para a limpeza pública pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos; com fornecimento de tanque e bomba de combustível em regime de comodato.

ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 30/10/2023, com ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente.

Em 3 de outubro de 2023
FRANCIELE APARECIDA DA CRUZ
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 2/2023**

O município de Diamante do Sul-PR torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 10 de novembro do ano de 2023, na Av. Getúlio Vargas nº s/n em Prefeitura Municipal de Diamante do Sul, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s): Local do objeto: Vias urbanas - Objeto: Pavimentação em CBUQ - Quantidade e Unidade de medida: 15679,57 m² - Prazo de Execução: 270 dias. A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail: licitação@diamantedosul.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone 45-3230 12 39.

Diamante do Sul-PR, 5 de outubro de 2023
DARCI TIRELLI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/2023
(Repetição)**

OBJETO: Aquisição de equipamentos, materiais e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) para combate a incêndio florestal, em atendimento às demandas referentes a guarnecer os novos caminhões ATF (Auto Tanque Florestal) e ABTF (Auto Bomba Tanque Florestal) do 9º Grupamento de Bombeiros, na cidade de Foz do Iguaçu - PR, de acordo com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência do edital e seus anexos. Abertura e avaliação das propostas: 24 de Outubro de 2023, às 09:00 horas. O edital deverá ser retirado no site <http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/ConsultaLicitacao.Filtro.asp> - UASG 987563. Maiores informações podem ser obtidas no horário das 07:30 às 13:30 horas, de 2ª a 6ª feira, pelo telefone (45) 3521-1374 ou pelo e-mail licitacoes-prefeiturafozdoiguacu@hotmail.com

Foz do Iguaçu-PR, 4 de outubro de 2023
RAPHAEL BUIAR PEREIRA DE CAMARGO
Resp. p/Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 156/2023

Extrato do Quinto Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 138/2022, do Edital de Tomada de Preços nº 004/2022

- Contratante: MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Contratada: VILLARES CONSTRUTORA E METALURGICA LTDA - EPP, CNPJ nº 05.863.476/0001-70

Objetivo do Aditivo: o objetivo do presente aditivo é o REAJUSTE, num percentual de 3,93%, sobre o valor total do saldo remanescente do contrato (após a 11ª medição), que corresponde a R\$ 203.519,86 (duzentos e três mil, quinhentos e dezoito reais e oitenta e seis centavos).

Do reajuste do valor: sobre o valor de R\$ 203.519,86 (duzentos e três mil, quinhentos e dezoito reais e oitenta e seis centavos), que corresponde ao total do saldo remanescente do contrato (após a 11ª medição), será aplicado o reajuste no percentual de 3,93%, representando um acréscimo no montante de R\$ 8.007,65 (oito mil, sete reais e sessenta e cinco centavos). Desta forma, após o reajuste supracitado, o valor total do saldo remanescente do contrato (após a 11ª medição) passa a ser de R\$ 211.527,51 (duzentos e onze mil, quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta e um centavos).

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços original.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 157/2023

Extrato do Sexto Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 308/2021, do Edital de Tomada de Preços nº 018/2021

- Contratante: MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Contratada: VILLARES CONSTRUTORA E METALURGICA LTDA - EPP, CNPJ nº 05.863.476/0001-70

Objetivo do Aditivo: o objetivo do presente aditivo é o REAJUSTE, num percentual de 9,28%, sobre o valor total do saldo remanescente do contrato (última medição realizada antes de 20/12/2022), que corresponde a R\$ 1.412.458,61 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Do reajuste do valor: sobre o valor de R\$ 1.412.458,61 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e sessenta e um centavos), que corresponde ao total do saldo remanescente do contrato (última medição realizada antes de 20/12/2022), será aplicado o reajuste no percentual de 9,28%, representando um acréscimo no montante de R\$ 131.087,32 (cento e trinta e um mil, oitenta e sete reais e trinta e dois centavos). Desta forma, após o reajuste supracitado, o valor total do saldo remanescente do contrato (última medição realizada antes de 20/12/2022) passa a ser de R\$ 1.543.545,93 (um milhão, quinhentos e quarenta e três mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e noventa e três centavos).

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços original.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 2/2023**

Processo Administrativo nº 184/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares da área urbana e parte da área rural do município e aluguel de container, afim de garantir a manutenção do meio ambiente e saúde pública, devido a geração de resíduos orgânicos, não recicláveis produzidos no âmbito domiciliar, rural, comercial, industrial, locais públicos e parques de máquinas, produzidos em nosso município, previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global. Valor Máximo da Proposta: R\$ 1.934.833,80 (um milhão, novecentos e trinta e quatro mil, oitocentos e

