



**MUNICÍPIO DE IBAITI**  
ESTADO DO PARANÁ

**Dispensa de Licitação**  
**Nº 59/2019**  
**Processo Administrativo**  
**Nº 349/2019**

**INTERESSADO**

**Secretaria Municipal de Educação**  
**TANIA FATIMA FADEL BUENO**

**Objeto**

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.;

**Prazo de Entrega/Execução:** (120 Dias);

**Previsão Contratual:** Até 120 Dias;

**Critério de Avaliação:** Menor Preço, Por item;

**Valor Máximo:** R\$ 40.900,00 (Quarenta Mil e Novecentos Reais).

**ENCAMINHAMENTO**

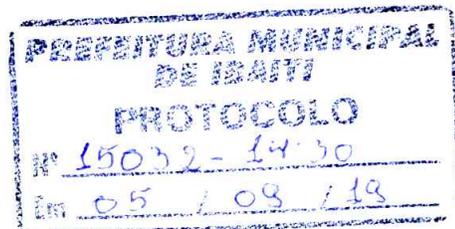
	DATA	UNIDADE	RÚBRICA		DATA	UNIDADE	RÚBRICA
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC  
IBAITI - PARANÁ



Memorando 104/19, de 04.09.2019.



Ao

Sr. Antonely de Cássio Alves de Carvalho

Prefeito Municipal

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS POR TEMPO DETERMINADO – REGIME ESPECIAL – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Exmo. Senhor

1. Solicitamos a Vossa Excelência autorização para contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução plena de processo seletivo para provimento de cargos por tempo determinado – regime especial – Lei Municipal nº 690/2019, da Secretaria Municipal de Educação, visando a abertura do processo seletivo para contratação de profissionais da educação para o ano letivo de 2020.

2. Ressalta-se que embora o Município esteja com o índice de gasto com pessoal superior a 51,30% da receita corrente líquida (RCL), é possível admitir novos professores visto que é legal a reposição de aposentadoria ou falecimento de servidores nas áreas de educação, saúde e segurança, sendo o caso presente da Secretaria de Educação que conta hoje com uma demanda de 106 (cento e seis), Professores para suprir a demanda na Educação Infantil e tem apenas 31 (trinta e um) professores no quadro efetivos, conforme quadro abaixo, sendo necessários 75 (setenta e cinco) professores para suprir a necessidade do Município na área de Educação Infantil para o ano letivo de 2020.

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL SALARIAL	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PEB - I	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - com atuação em unidades de educação infantil parcial e integral e nos anos/séries iniciais do ensino fundamental.	125	01-M Magistério		94	40
			02-M Lic. Curta			
			03-M Lic. Plena	4		
			04-M Especialização	27		

3. Frise-se também a necessidade de contratação temporária de 20 (vinte) merendeiras para suprir a demanda na preparação da merenda escolar e 4 (quatro) motoristas para suprir a demanda no transporte dos estudantes, até que se regularize o índice de pessoal e conseqüentemente o quadro efetivo de servidores.

ATUALIZAÇÃO DE CARGOS VAGOS QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NÍVEL MÉDIO						
Base Legal: Leis Municipais: 045/93, 225/99, 310/01, 350/04, 460/07 e 866/17						
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL SALARIAL	QUANTITATIVO DE CARGOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NB - 16	MERENDEIRA	2	25	2	23	40
NB - 18	MOTORISTA	10	70	37	33	40

4. Não obstante a emergente necessidade na realização do Processo Seletivo, enfatizamos que para a contratação visualizamos a possibilidade de que a mesma seja efetivada mediante processo licitatório por “dispensa de licitação”, consubstanciada no artigo 24, XIII da Lei Federal n.º 8.666/93, motivada pela conveniência à Administração Pública Municipal, haja vista a inviabilidade de realização por meios próprios e a insegurança na contratação por meio de licitação em modalidade diversa à dispensa.

5. Empresas que participaram dos orçamentos:

EMPRESA	CNPJ	Valor
FUNDAÇÃO DE APOIO A UNESPAR	05.566.804/0001-76	R\$ 40.900,00 *
IPPEC	02.276.193/0001-33	R\$ 60.000,00 *
FACULDADE ALFA	81.236.267/0001-84	R\$ 77.000,00 *
FUNTEF-PR	02.032.297/0001-45	R\$ 77.894,58 *

(\*)documentos em anexo).

6. Condições de pagamento:

O valor global do menor orçamento – fixado em R\$ 40.900,00 (quarenta mil e novecentos reais), até 1200 inscrições, acrescidos de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato que exceder o total estimado de 1200 (mil e duzentos) inscrições, sendo:

- 60% do valor quando das homologações das inscrições;
- 30% quando da aplicação das provas objetivas; e
- 10% quando da homologação final.

Nestes Termos  
Pede-se Deferimento e Autorização.

Ibaiti (PR) 04 de Setembro de 2019.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC  
IBAÍTI - PARANÁ



3. Frise-se também a necessidade de contratação temporária de 20 (vinte) merendeiras para suprir a demanda na preparação da merenda escolar e 4 (quatro) motoristas para suprir a demanda no transporte dos estudantes, até que se regularize o índice de pessoal e conseqüentemente o quadro efetivo de servidores.

ATUALIZAÇÃO DE CARGOS VAGOS QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NÍVEL MÉDIO						
Base Legal: Leis Municipais: 045/93, 225/99, 310/01, 350/04, 460/07 e 866/17						
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL SALARIAL	QUANTITATIVO DE CARGOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NB - 16	MERENDEIRA	2	25	2	23	40
NB - 18	MOTORISTA	10	70	37	33	40

4. Não obstante a emergente necessidade na realização do Processo Seletivo, enfatizamos que para a contratação visualizamos a possibilidade de que a mesma seja efetivada mediante processo licitatório por “dispensa de licitação”, consubstanciada no artigo 24, XIII da Lei Federal n.º 8.666/93, motivada pela conveniência à Administração Pública Municipal, haja vista a inviabilidade de realização por meios próprios e a insegurança na contratação por meio de licitação em modalidade diversa à dispensa.

5. Empresas que participaram dos orçamentos:

EMPRESA	CNPJ	Valor
FUNDAÇÃO DE APOIO A UNESPAR	05.566.804/0001-76	R\$ 40.900,00 *
IPPEC	02.276.193/0001-33	R\$ 60.000,00 *
FACULDADE ALFA	81.236.267/0001-84	R\$ 77.000,00 *
FUNTEF-PR	02.032.297/0001-45	R\$ 77.894,58 *

(\*) documentos em anexo).

6. Condições de pagamento:

O valor global do menor orçamento – fixado em R\$ 40.900,00 (quarenta mil e novecentos reais), até 1200 inscrições, acrescidos de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato que exceder o total estimado de 1200 (mil e duzentos) inscrições, sendo:

- 60% do valor quando das homologações das inscrições;
- 30% quando da aplicação das provas objetivas; e
- 10% quando da homologação final.

Nestes Termos

Pede-se Deferimento e Autorização.

Ibaíti (PR) 04 de Setembro de 2019.

  
Tânia Fátima Fadel Bueno  
Secretária Mun. de Educação  
RG 2.180.969-1 (SSP/PR)  
Portaria 1241 de 02/01/2019



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC IBAITI - PARANÁ



## PROJETO BÁSICO-TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO/UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### INTRODUÇÃO

A empresa contratada deverá definir junto a Comissão do Processo Seletivo Público a forma de avaliação dos candidatos, se por questões de múltipla escolha ou pelo sistema de Falso e Verdadeiro, se haverá nota de corte ou não, o número de questões de conhecimentos gerais e específicos, se haverá peso proporcional nas provas e outras questões. Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de Ibaity – Paraná.

### 1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Público de provas objetivas e práticas e de provas e títulos a ser promovido para a Prefeitura Municipal de Ibaity - Paraná, para contratação, por prazo determinado, de professores de docência de Educação Infantil, Motorista do Transporte Escolar e Merendeiras, para atender necessidade de excepcional interesse público do Município de Ibaity – Paraná, no ano letivo de 2020, até que se regularize o seu quadro permanente através de Concurso Público.

### 2 – CONDIÇÕES TÉCNICAS

2.1. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado para a elaboração e avaliação das provas nas áreas de conhecimento atinentes aos cargos/empregos/ofertados, devendo indicar os nomes e comprovar a qualificação desses profissionais.

### 3 – REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

- 3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- 3.2. Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe e especializada.
- 3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados;
- 3.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente ao Processo Seletivo Público.
- 3.5. Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do Processo Seletivo Público, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

### 4 – REQUISITOS TÉCNICOS

- 4.1. Possuir infra-estrutura e logística mínima;
- 4.2. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup, cujos dados do processo de seleção deverão ser compatíveis com os arquivos do TCE-PR, para fins de alimentação eletrônica dos sistemas informativos da instituição ou do TCE-PR.
- 4.3. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC IBAITI - PARANÁ



4.4. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

## 5 – FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Do Cronograma

5.2. O Edital de Abertura do Processo Seletivo Público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do Processo Seletivo, especialmente:

5.2.1. Publicação do Edital de Abertura;

5.2.2. Período de inscrições;

5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

5.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas;

5.2.5. Realização das provas/etapas;

5.2.6. Divulgação de gabaritos;

5.2.7. Divulgação da decisão de recursos;

5.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa;

5.2.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional;

5.2.10. Publicação do Resultado Final.

5.3. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.

5.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

5.5. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o Processo Seletivo Público até 120 (cento e vinte) dias contados da data da publicação do Edital.

## 6 – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

6.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da contratante.

6.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Prefeitura de Ibaity, Diário Eletrônico do Município de Ibaity, bem como, os atos posteriores também serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibaity – Pr.

6.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

6.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do Processo Seletivo Público, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência e Afrodescendentes; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência e Afrodescendentes.

## 7 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

7.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público para os candidatos portadores de deficiência, limitados nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

7.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do

Decreto Federal 3.298/1999, Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

7.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

7.5. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da legislação (Decreto Federal 3.298/1999, Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;

7.6. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo seletivo.

## **8 - DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

Deverá conter no Edital conforme determinado pelo artigo 1º da Lei Estadual nº 14.274/2003, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Público reservadas aos afrodescendentes.

## **9 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

9.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

9.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

9.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Ibaity – Paraná.

9.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

9.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

## **10 – DA INSCRIÇÃO**

10.1. A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.

10.2. Os valores das taxas de inscrição serão fixados pelo Município de Ibaity.

10.3 O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, o Município de Ibaity – Pr, não havendo recebimento dos valores diretamente para contratada.

10.4. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações: Nome completo, Documento de identificação RG, CPF, |Endereço, -mail, Telefone: fixo e celular, Data de nascimento, Sexo; Cargo; Declaração de ser portador de deficiência, se houver; Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

### **10.5 Dos Isentos**

10.6 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados Federal nº 13.656, de 30 de Abril de 2018, que dispõe da seguintes forma: os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional e os os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC IBAITI - PARANÁ



## 11 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

- 11.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.
- 11.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.
- 11.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.
- 11.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos, cujas questões avaliem, de fato, se o candidato tem conhecimento para tratar das atribuições cotidianas do cargo em disputa.
- 11.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

## 12 – PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS.

- 12.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.
- 12.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.
- 12.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do teste seletivo público.
- 12.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.
- 12.5. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade.  
Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em teste seletivo público.
- 12.6. Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.
- 12.7. Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar ao Município de Ibaiti (Prefeitura Municipal de Ibaiti), antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.
- 12.8. A correção das provas objetivas deverá ser eletronicamente.
- 12.9. Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e torpedos SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do concurso público/processo seletivo.
- 12.10. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.
- 12.11. Além das provas objetivas, deverão ser aplicadas provas práticas para os cargos de motorista do transporte escolar e prova de títulos para os professores da Educação Infantil.

## 13 – DOS RECURSOS

- 13.1 - Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora de Processo Seletivo Público, e deverão ser r protocolados em requerimento próprio através da "Área do



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC IBAITI - PARANÁ



Candidato" disponível no endereço eletrônico da empresa contratada, ou da maneira que especificar o edital de concurso público.

13.2. O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos, serão analisados e somente divulgadas as resposta dos recursos deferidos no endereço eletrônico da empresa contratada, não sendo encaminhadas respostas diretamente aos candidatos pelo setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Ibaiti.

### **14 – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

14.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Ibaiti – Paraná.

14.2. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas – distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

14.3. Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.

### **15 – DA EQUIPE DE APOIO**

15.1. A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

15.1.1. Coordenador (de prédio e andar);

15.1.2. Fiscal de sala;

15.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

15.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;

15.1.5. Fiscal de portaria;

15.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

15.1.7. Auxiliar de limpeza;

15.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.

15.3. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

### **16 – DA SEGURANÇA DO CONCURSO**

16.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

16.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

16.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou.



### **17 – QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA**

16.1. A reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência e 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Público serão reservadas aos afrodescendentes.

### **18 – ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA**

- 18.1. Elaboração de minuta de edital de teste seletivo público;
- 18.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do teste seletivo público;
- 18.3. Realização das inscrições;
- 18.4. Aplicação das provas do teste seletivo público;
- 18.5. Divulgação de gabarito do teste seletivo público;
- 18.6. Correção das provas do teste seletivo público;
- 18.7. Análise e resposta a eventuais recursos;
- 18.8. Divulgação do Resultado Final do teste seletivo público;

### **19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 19.1 - Elaboração e Aplicação de provas objetiva, títulos e pratica aos respectivos cargos ofertados de Motorista – Professor de Educação Infantil - Merendeira.
- 19.2 - Inscrições/Informática: Divulgação no site da CONTRATADA e CONTRATANTE, inscrições on-line, hospedagem do site, efetivação, recebimento, homologação, ensalamento;
- 19.2 - Elaboração do Edital de Processos;
- 19.3 - Formatação, Revisão ortográfica, Balanceamento das respostas das provas;
- 19.4 - Impressão personalizada das provas e gabaritos: tantos quantos forem necessários, inclusive que atendam as necessidades especiais de candidatos que assim comprovarem essa situação durante o processo de inscrição, com dados pessoais dos candidatos na capa da prova e local de sua aplicação;
- 19.5 - Disponibilização de lanches para os fiscais durante a prova;
- 19.6 - Contratação de fiscais externos para a fiscalização e aplicação das provas, fiscais de entrada e banheiro;
- 19.7 - Deslocamento e acompanhamento da Comissão Coordenadora do processo no dia da realização das provas;
- 19.8 - Envelope de segurança para prova e lacres de segurança para os malotes, garantindo assim integridade, confiabilidade e segurança do conteúdo das provas;
- 19.9 - Divulgação das provas e gabaritos, classificação, Listagem e Divulgação do resultado final do processo.
- 19.10 - Correção das folhas de respostas (gabaritos), eletronicamente;
- 19.11 - Análise de recursos interpostos pelos candidatos;
- 19.12 - Aplicação de Prova Prática (motoristas),
- 19.13 - Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de concurso público/processo seletivo da Prefeitura Municipal de Ibaity/Paraná.
- 19.14 - Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do teste seletivo público e o responsável pela instauração e condução desse.
- 19.15. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público da Prefeitura Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC IBAITI - PARANÁ



- 18.6. A Prefeitura Municipal de Ibaiti deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.
- 19.17. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 19.18. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.
- 19.19. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessárias à realização do(s) concurso(s).
- 19.20. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- 19.21. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
- 19.22. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.
- 19.23. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do teste seletivo
- 19.24. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.
- 19.25. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.
- 19.26. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.
- 19.27. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do teste seletivo publico;
- 19.28. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
- 19.29. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 19.30. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.
- 19.31. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 19.32. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no teste seletivo público.
- 19.33. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência e afrodescendentes sujeitando-o à avaliação de desempenho e averiguação da condição de pardo/negro.
- 19.34. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 19.35. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 19.36. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 19.37. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 19.38. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 19.39. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 19.40. Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal de Ibaiti, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC IBAITI - PARANÁ



Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público/processo seletivo.

- 19.41. Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo:
- 19.42. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 19.43. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 19.44. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 19.45. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 19.46. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 19.47. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 19.48. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 19.49. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 19.50. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 19.51. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 19.52. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 18.43. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 19.54. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- 19.55. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
- 19.56. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
- 19.57. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público/processo seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

## 20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 20.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.
- 20.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.
- 20.1. Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 20.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público.
- 20.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC IBAITI - PARANÁ



- 20.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público.  
20.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.  
20.9. Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada.

## 20 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da sua assinatura.

## 21 – RELAÇÃO DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES.

NÍVEL FUNDAMENTAL						
QUADRO DE VAGAS						
EMPREGO	REQUISITO	JDT	AC	PcD	AFRO	SALÁRIO
Merendeira	Ensino Fundamental Completo	40h	17	01	02	R\$ 998,00
Motorista	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação "D" ou "E" com EAR.	40h	04	-	-	R\$ 1.390,77
VALOR ESTIMADO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ESTIMADO						R\$ 50,00

NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 70,00
QUADRO DE VAGAS						
EMPREGO	REQUISITO	JDT	AC	PcD	AFRO	SALÁRIO
Professor de Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com habilitação ao Magistério.	40h	63	04	08	R\$ 2.557,74
VALOR ESTIMADO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ESTIMADO						R\$ 70,00

\*CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do processo, ocorrer o surgimento de novas vagas.

AC = Ampla Concorrência.

AFRO = Afrodescendentes.

JDT = Jornada de Trabalho.

PcD = Pessoa com Deficiência.

## 22 – DOS REQUISITOS, DA JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC IBAITI - PARANÁ



## **MERENDEIRA**

**Requisito: Ensino Fundamental Completo.**

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** Preparar e distribuir refeições para atender os alunos das Escolas e/ou Entidades Educativas;- Verificar o estado de conservação dos alimentos, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;- Requisitar materiais e mantimentos, quando necessários;- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;- Proceder à limpeza, lavagem e guarda dos utensílios de copa e cozinha;- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;- Executar outras tarefas afins.

## **MOTORISTA**

**Requisito: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação "D" ou "E" com EAR.**

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Requisito: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com habilitação ao Magistério.**

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** O profissional de Educação na modalidade de Educação Infantil tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional devendo: Conhecer e respeitar as leis relativas à sua área de trabalho;-Preservar os princípios, os ideais fins da educação brasileira através de seu desempenho profissional;-Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando do processo que acompanhem o progresso científico da educação;-Participar de atividades que lhe forem atribuídas por força de suas funções;-Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;-Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe da instituição e comunidade em geral;-Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;- Comunicar à autoridade imediata ou superior as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;- Considerar os princípios psicopedagógicos à realidade sócio econômico da clientela da instituição, e as diretrizes da política educacional, na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação das atividades escolares;-Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;-Não impedir que o aluno participe das atividades da instituição em razão de qualquer carência de material;-Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;-Comparecer a instituição nas horas de trabalho ordinário que lhe forem atribuídas, e quando convocado às de extraordinárias, bem como nas comemorações cívicas e outras atividades, executando os serviços que lhe competem;-Participar quando solicitado de decisões da instituição e de seus estudos e deliberações que afetam o processo educacional;-Aplicar-se no desempenho de suas funções com responsabilidade



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC IBAITI - PARANÁ



## 23 – DA SUGESTÃO DE FORMATO DAS PROVAS.

TABELA 1 - FORMATO DAS PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL  
EMPREGO: MERENDEIRA

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	

TABELA 2 – FORMATO DAS PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL  
EMPREGO: MOTORISTA

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	
2ª	PP	Prova Prática –	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>200,00</b>	--

TABELA 3

NÍVEL SUPERIOR  
EMPREGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	04	1,50	6,00	
		Conhecimentos Específicos	21	4,00	84,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	
2ª	PT	Prova de Títulos	--	--	10,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>110,00</b>	--

## 24 – DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. O teste Seletivo público deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC IBAITI - PARANÁ



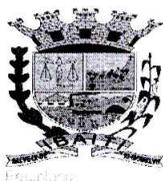
Ibaiti (PR), 04 de Setembro de 2019.

  
TANIA FATIMA FADEL BUENO  
Secretária Municipal de Educação.

Ibaiti (PR), 04.09.2019.

Aprovo o presente Termo de Referencia.

  
Antoneley de Cassio Alves de Carvalho  
Prefeito Municipal



**Município de Ibaiti**  
**Solicitação 286/2019**  
**Termo de Referência**



**Solicitação** \_\_\_\_\_ **Entido em** \_\_\_\_\_ **Quantidade de itens** \_\_\_\_\_  
 Número *Tipo* 13/09/2019 1  
**286** **Contratação de Serviço**

**Solicitante** \_\_\_\_\_ **Processo Gerado** \_\_\_\_\_  
 Código *Nome* Número  
 33502-9 TANIA FATIMA FADEL BUENO 348/2019

**Local** \_\_\_\_\_  
 Código *Nome*  
 46 ENSINO FUNDAMENTAL

**Órgão** \_\_\_\_\_ **Pagamento** \_\_\_\_\_  
 Nome *Forma*  
 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM ATÉ 10 DIAS APOS

**Entrega** \_\_\_\_\_ **Prazo** \_\_\_\_\_  
 Local  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 120 Dias

**Descrição:**  
 CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

No quantitativo e especificações abaixo descritos.

Função	Vagas	Vagas Res.	Total de Vagas	Carga	Hr	Salário Base	Requisitos	Regime	Contratual	Vínculo
Motorista	4		4	8		40	R\$ 1.390,77	Fundamental		
Especial RGPS										
Professor Ed. Inf. Especial RGPS	75		5			80		R\$ 2.557,74	Superior	
Merendeira Especial RGPS	20		3	23		40	R\$ 998,00	Fundamental		

**Justificativa:**  
 A necessidade de realização de Processo Seletivo se faz considerando o encerramento da vigência de concursos anteriores, tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público e com amparo na Constituição Federal (Art. 37, inciso IX), na Constituição do Estado do Paraná (Art. 27, inciso IX), Lei Orgânica Municipal e Lei do Magistério, e Lei Municipal nº 690, de 14/01/2013, que regulamenta as contratações temporárias de mão-de-obra pela municipalidade.  
 Ainda, visa recrutar e selecionar candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar sua funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Município de Ibaiti, tendo como mecanismo de seleção: provas objetivas e provas práticas dependendo do cargo e da complexidade da função que se pretende selecionar, para assim definir quais tipos de provas serão aplicada.  
 Dispensa de licitação, sendo de necessidade emergente a realização do Processo Seletivo, fazemos que a razão para DISPENSA DE LICITAÇÃO, é baseada no art. 24 inciso XIII da Lei Federal nº 8666/93 e motivada pela conveniência da Administração Pública Municipal, haja visto a inviabilidade de realização por meios próprios e a insegurança na contratação por outros meios de licitação em modalidade diversas à dispensa, sendo justificado a seguir:  
 a) Da inviabilidade de realização por meios próprios: considerando, de momento, a estrutura funcional da Administração Pública Municipal para a insuficiência de materiais, equipamento, segurança para guarda dos materiais e de mais verificação de lisura do processo, além da disponibilidade de recursos humanos devido a demanda de serviços laborais e insuficiência técnica para condução de um Processo Seletivo limpo e seguro.  
 b) Da insegurança de contratação por meio de licitação diversa à dispensa: a contratação por meio diverso à modalidade d dispensa, coloca em risco a qualidade e lisura do processo, visto que o critério regular da escolha é o melhor preço. Nestes termos, entendemos que a realização de licitação na modalidade de concorrência, geraria grande imprevisibilidade e insegurança ao processo, haja visto a sua complexidade e especialidade, somado ainda a inúmeras providências e prazos a serem observado e o interesse público que o envolve, que vai desde os interessados no certame à toda comunidade que necessita dos serviços públicos prestados.  
 A instituição que pretende Contratar é a FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAVAÍ, que conforme cotações (anexo) apresentou a proposta financeira mais vantajosas, aliados ao fato de que possui grande experiência na execução de diversos editais de concursos públicos, conforme vasta coletânea de atestado de capacidade técnica emitidos por diversos órgão públicos, demonstrando total competência desta Fundação para condução desse Processo Seletivo.  
 Foram solicitados orçamentos para outras instituições (conforme cópia de mensagens eletrônicas) e demais cotações.  
 A contratação da presente Fundação atende os requisitos legais, com base na Lei nº 8.666/93 art. 24,





Município de Ibaiti  
Sem licitação 2/2019 - Anexo 01



Processo 349/2019

Nº Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Lote: 0001 Lote 001					
0001	4.137.35821 SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIV	1,00	SERV	40.900,00	40.900,00
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	40.900,00
				PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO :	40.900,00

## DECLARAÇÃO DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRA E MOTORISTA) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**Declaro** que todas as informações e demais documentos, notadamente, os orçamentos que acompanham o pedido de abertura de processo licitatório de compras são verdadeiros, conforme rubrica/assinatura em cada um deles, responsabilizando-me civil e criminalmente;

**Declaro** ainda que os preços pesquisados são os praticados no mercado fornecedor dos produtos e/ou dos serviços pleiteados, de modo que o orçamento estimativo reflete, de fato, os preços praticados no mercado nas datas constantes nos orçamentos.

Estou ciente de que:

"Não constitui incumbência obrigatória da CPL, do pregoeiro ou da autoridade superior realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo essa atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou pessoas competentes envolvidas na aquisição do objeto" (Acórdão nº 3516/2007, Primeira Câmara, Relator Min. Aroldo Cedraz, Processo nº 005.991/2000-7).

Para calcular o custo do objeto proposto, o interessado deverá realizar prévias pesquisas de preços no mercado fornecedor dos produtos ou dos serviços pleiteados. Também poderá se valer de informações contidas em bancos de dados informatizados, pesquisas na internet, publicações especializadas e outras fontes." (Manual de Convênios do Tribunal de Contas da União).

E para surta os efeitos legais, firmo o presente.

Ibaiti (PR), 04 de setembro de 2019.

EMPRESA	CNPJ	Valor
FUNDAÇÃO DE APOIO A UNESPAR	05.566.804/0001-76	R\$ 40.900,00 *
IPPEC	02.276.193/0001-33	R\$ 60.000,00 *
FACULDADE ALFA	81.236.267/0001-84	R\$ 77.000,00 *
FUNTEF-PR	02.032.297/0001-45	R\$ 77.894,58 *

(\*) Orçamentos em anexo.

  
Denise da Silva Lima  
Supervisora Escolar  
RG 7.752.434-7 (SSP/PR)  
Portaria 1286 de 08/01/2019

  
Elaine Cristina Barbosa de Melo  
Supervisora Escolar  
RG 8.608.403-1 (SSP/PR)  
Portaria 1297 de 08/01/2019



PSS 2020 &lt;pss2020educabaiti@gmail.com&gt;



## ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO IBAITI-PR

0 mensagens

PSS 2020 <pss2020educabaiti@gmail.com>  
Para: fabio@fundacaounespar.org.br

27 de agosto de 2019 17:18

BOA TARDE....

RELAÇÃO DE CARGOS PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBAITI.

CARGOS	C.H	VAGAS	VAGA RESERVA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 HRS	75	10
MERENDEIRA	40 HRS	20	03
MOTORISTA	40 HRS	04	04

SOLICITAMOS A COTAÇÃO SEJA REALIZADA LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO 1.200 INSCRIÇÕES.

O ESPAÇO FÍSICO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS SERÁ DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS, ALÉM DA PROVA FAZ-SE NECESSÁRIO A CONTAGEM DE TÍTULO.

QUANTO AO CARGO DE MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, PROVA ESCRITA E PROVA PRÁTICA TAMBÉM SE FAZ NECESSÁRIO APLICAÇÃO DE TESTE PSICOLÓGICO INFERENTE À FUNÇÃO.

LEMBRANDO QUE A ADIÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ SER EM TODOS OS PROCESSOS, ATÉ SUA HOMOLOGAÇÃO FINAL.

ATT

ELAINE / DENISE

FONE 43 - 3546 -2715 /3546 2863

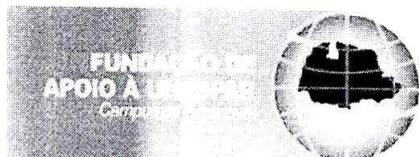
Proença <fabio@fundacaounespar.org.br>  
Para: PSS 2020 <pss2020educabaiti@gmail.com>

27 de agosto de 2019 17:49

Boa tarde Elaine,

Solicitação recebida, no mais breve retornaremos com proposta financeira.

Att,

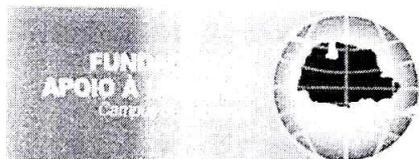
**FABIO RIBEIRO DE PROENÇA**

GESTÃO DE FINANÇAS

☎ 44 3422.9352

🌐 www.fundacaounespar.org.br/

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**FABIO RIBEIRO DE PROENÇA**

GESTÃO DE FINANÇAS

☎ 44 3422.9352

🌐 www.fundacaounespar.org.br/

PSS 2020 <pss2020educabaiti@gmail.com>  
Para: Proença <fabio@fundacaounespar.org.br>

28 de agosto de 2019 10:02

Obrigada. RECEBIDO!!!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Proença <fabio@fundacaounespar.org.br>  
Para: PSS 2020 <pss2020educabaiti@gmail.com>

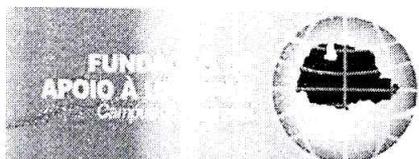
29 de agosto de 2019 15:59

Boa tarde Elaine,

Segue anexo proposta financeira para planejamento, organização e execução de Concurso Público ao Município de Ibaí - PR.

Qualquer dúvida estou a disposição.

Att,

**FABIO RIBEIRO DE PROENÇA**

GESTÃO DE FINANÇAS

☎ 44 3422.9352

🌐 www.fundacaounespar.org.br/

[Texto das mensagens anteriores oculto]



4 anexos

- 113.2019 PP Municipio de Ibaity 290819.pdf  
694K
- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - PARANAGUÁ-compactado.pdf  
1810K
- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - FUNDAÇÃO CULTURAL.pdf  
1476K
- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - PREF. FOZ DO IGUAÇU.pdf  
1222K

PSS 2020 <pss2020educabaiti@gmail.com>  
Para: Proença <fabio@fundacaounespar.org.br>

30 de agosto de 2019 13:59

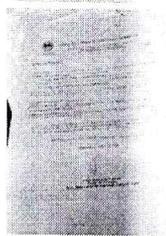
Recebido.  
 Na proposta enviada não consta o valor global das 1.200 inscrições, por gentileza enviar valor total do orçamento, com máxima urgência. Para o ano letivo de 2020 devido o prazo de edital precisamos fazer a cotação com urgência.  
 Att  
 Elaine/ Denise  
 Obrigada!!!  
 [Texto das mensagens anteriores oculto]

PSS 2020 <pss2020educabaiti@gmail.com>  
Para: Proença <fabio@fundacaounespar.org.br>

30 de agosto de 2019 14:24

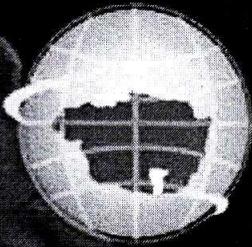
Boa tarde!!!  
 Modelo de orçamento,  
 ATT  
 ELAINE/DENISE

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Modelo de orçamento.jfif  
60K

FUNDAÇÃO DE  
APOIO À UNESP  
Campus de Paranaíba



A MISSÃO DE  
SELECIONAR  
OS MELHORES





**PROPOSTA COMERCIAL Nº 113/2019**  
**Prestação de serviços técnicos**  
**especializados para realização de Concurso Público ao**  
**Município de Ibaiti – PR.**

Email – pss2020educaibaiti@gmail.com

### 1. BREVE APRESENTAÇÃO

A Fundação de Apoio a UNESPAR *Campus* de Paranavaí atua na área de Educação Superior promovendo cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como a construção de projetos educacionais e empresariais que visam à qualidade profissional em diversas áreas, além da organização de Processos Seletivos.

É uma instituição sem fins lucrativos que busca recursos para fomentar a Iniciação Científica, melhorar a Capacitação Docente da Universidade e dar suporte aos projetos de Educação e Inclusão Social à sociedade carente, a Fundação está vinculada a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR.

A UNESPAR é a terceira maior Universidade Pública do Estado do Paraná com 13.635 alunos, abrangendo os seguintes campi: Curitiba I, Curitiba II, Campo Mourão, Apucarana, Paranavaí, Paranaguá, União da Vitória.

A UNESPAR oferece 67 cursos de graduação, bacharelados e licenciaturas, distribuídos em seus sete campi e em 15 centros de áreas. Possui três programas próprios de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado) aprovados pela Capes e 19 cursos de especialização em diversas áreas do conhecimento.

A Fundação de Apoio a UNESPAR *Campus* de Paranavaí, reconhecida de utilidade pública, por ser uma entidade sem fins lucrativos, de caráter educacional, e ter inquestionável reputação ética, podendo ser contratada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do inciso XIII, artigo 24, da Lei nº8.666/93.

Há mais de 10 anos a Fundação atua na área de organização de Seleções Públicas, realizando desde planejamento e organização até a execução final do processo, de acordo com as fases solicitadas pelo contratante. Além de prova de conhecimento composta por prova objetiva e subjetiva a Fundação realiza outros tipos de avaliações a seguir:

**Avaliação Física, Psicológica, Didática, Prática, Exames Médicos, Coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB), Etapa de Afrodescendentes.**

**Contendo ainda a estrutura:**

- Acesso restrito às áreas de impressão e embalagem das provas, com sistema biométrico de segurança.
- Amplas instalações;
- Sala Cofre
- Impressoras com capacidade total de 136.800 impressões/dia (08 horas de trabalho), resultando em aproximadamente 14.000 cadernos de provas/dia.
- Sala de Leitura óptica e digitalização.
- Monitoramento com câmeras gravando 24 horas por dia;
- Sistema de alarmes e monitoramento, sistema GPRS;

Sendo as provas desenvolvidas com rigoroso sigilo, primando pela produção de questões inéditas, composta por banca avaliadora formada por especialistas, mestres e doutores, experientes em avaliações públicas. O setor de Elaboração é responsável pela seleção desses profissionais, bem como pelo recebimento, revisão, diagramação, montagem e conferência das provas.

No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida são armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, que será aberto no dia da aplicação das provas, na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura garantindo o sigilo e a idoneidade do concurso. A Fundação utiliza detectores de metais durante a realização da prova para inibir possíveis fraudes.

A Fundação conta com coordenadores que acompanham a aplicação de todas as fases, realizando o treinamento das equipes.

Atuando em todo o Brasil, os principais contratantes da Fundação são Câmaras Municipais, Prefeituras, Autarquias, Consórcios Intermunicipais, Companhias de Habitação, Conselhos de Classe, Fundações, Aeroportos, Companhias de Água e Energia e Universidades. Dentre eles o de **“maior destaque é da Polícia e Bombeiro Militar”**. Órgão público que contratou a Fundação de Apoio à UNESPAR *campus* de Paranavaí para a realização do concurso no estado do Paraná, com 123.937 candidatos que participaram do processo, que contou com aplicação de provas em 16 cidades do Estado do Paraná, sendo elas Campo Mourão, Cascavel, Curitiba, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Ivaiporã, Jacarezinho, Londrina, Maringá, Ponta Grossa, Paranaguá, Paranavaí, Telêmaco Borba, Umuarama e União da Vitória.

Além da aplicação da prova de conhecimentos, composta por prova objetiva e subjetiva (redação), a Fundação foi responsável pelas fases de avaliação psicológica, exame de capacidade e sanidade física, e Coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB). **“O Sucesso de um processo de seleção segue um caminho de seriedade e comprometimento. Esse trabalho começa na elaboração do edital, envolve o período de inscrição, aplicação das provas e finaliza com divulgação dos resultados. Uma responsabilidade que faz a Fundação investir permanentemente em tecnologia e recursos humanos para garantir êxito de seus concursos.”**

## 2. PRINCIPAIS CLIENTES

AUTARQUIA MUNICIPAL ÁGUAS DE SARANDI - PR  
CAGEPAR  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO PARAÍSO - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBARÁ - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAIRAÇÁ - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE IBIPORÁ-PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUARI - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO NORTE-PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANACITY - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO - PR  
CAPSECI  
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAMBÉ - COMDEC  
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - PR COHAB  
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA - PR -  
PROLAR  
COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA ELÉTRICA - COPEL  
CONSELHEIROS TUTELAR MARINGÁ - PR  
CONSELHO DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOL.  
CARLÓPOLIS - PR  
CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS - CRN  
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - AMUNPAR  
CONSÓRCIO INTERM. DE SAÚDE COSTA OESTE DO PARANÁ  
- CISCOPAR  
CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE  
CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO -  
CISNORPI  
CRN - 1a Região (DF)  
CRN - 4a Região (MG, ES e RJ)  
CRN - 5a Região (SE e BA)  
CRN - 6a Região (AL, PB, PI, RN, CE, PE e MA)  
CRN - 7a Região (AC, AM, RO, RR, AP e PA)  
EMPRESA DE DESENV. URBANO E RURAL DE TOLEDO - PR  
EMDUR  
FUNDAÇÃO EST. ATENÇÃO ESPEC. SAÚDE DE CURITIBA -  
FEAES  
INSTITUTO DE PREVID. DOS SERV. PÚBLICOS DO MUN. DE  
TIJUCAS DO SUL - PR  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
PARANAÍ-PR  
ITAIPU BINACIONAL  
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ - PR  
MUNICÍPIO DE IBIPORÁ - PR  
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PR  
MUNICÍPIO DE ARAPONGAS - PR  
MUNICÍPIO DE BANDERANTES - PR  
MUNICÍPIO DE BOMBINHAS - SC  
MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO - PR  
MUNICÍPIO DE CARIACICA - ES  
MUNICÍPIO DE CARIÓPOLIS - PR  
MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK - PR  
MUNICÍPIO DE CRUZTEIRO DO SUL - PR

MUNICÍPIO DE CURIUVA - PR  
MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES - PR  
MUNICÍPIO DE FLORAÍ - PR  
MUNICÍPIO DE IGUAÇU - PR  
MUNICÍPIO DE IVAIPORÁ-PR  
MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE - PR  
MUNICÍPIO DE JUTI - MS  
MUNICÍPIO DE LONDRINA - PR  
MUNICÍPIO DE LUNARDELLI - PR  
MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR  
MUNICÍPIO DE MARIALVA - PR  
MUNICÍPIO DE MARINGÁ - PR  
MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA - PR  
MUNICÍPIO DE MERCEDES - PR  
MUNICÍPIO DE MORRETES - PR  
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PR  
MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PR  
MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR  
MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE - PR  
MUNICÍPIO DE PARANACITY - PR  
MUNICÍPIO DE PÉROLA - PR  
MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR  
MUNICÍPIO DE PINHALÃO - PR  
MUNICÍPIO DE PITANGA - PR  
MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA - PR  
MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE - PR  
MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL - PR  
MUNICÍPIO DE SANTA FÉ - PR  
MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO - PR  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR  
MUNICÍPIO DE SARANDI - PR  
MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL - PR  
MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR  
MUNICÍPIO DE TUPÁSSI - PR  
MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR  
MUNICÍPIO DE UMUARAMA - PR  
MUNICÍPIO DE IBAITI - PR  
PREVID - DOURADOS - MS  
RESIDÊNCIA MÉDICA - LONDRINA- PR  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO DE  
BEBEDOURO - SP  
TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ - SBMG  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS  
ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E  
ANTONINA - APPA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE-PR  
MUNICÍPIO DE QUATIGUÁ-PR  
MUNICÍPIO DE CASTRO-PR  
MUNICÍPIO DE URAÍ-PR  
MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS-PR  
FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VERA CRUZ DO OESTE - PR  
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL -PR  
PREFEITURA DE TERRA RICA - PR  
MUNICÍPIO DE GUAIRAÇÁ-PR  
MUNICÍPIO DE NOVA AURORA - PR  
CONSÓRCIO COMAFEM - PORTO RICO/PR  
MUNICÍPIO DE MATO RICO - PR  
MUNICÍPIO DE PIRAQUARA - PR  
FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA - PR  
MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES - PR  
MUNICÍPIO DE ARARUNA - PR  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE - PR  
MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA - PR  
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL - PR  
MUNICÍPIO DE GUARAÇI - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE VENTANIA - PR  
MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU  
FOZHABITA  
FUNDAÇÃO CULTURAL DE FOZ DO IGUAÇU  
MUNICÍPIO DE WENCESLAU BRAZ - PR  
MUNICÍPIO DE TERRA BOA - PR  
MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA - PR  
MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA - PR  
FERSB - BAURU/SP  
CÂMARA MUNICIPAL DE DOUTOR CAMARGO - PR  
MUNICÍPIO DE CIANORTE - PR



### 3. RESUMO DESTA PROPOSTA

3.1. **OBJETO:** Realização de Concurso Público ao Município de Ibaiti – PR.

#### 3.2. TABELA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL DE ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO
Professor de Educação Infantil	Superior	Objetiva+Títulos
Merendeira	Fundamental	Objetiva
Motorista	Fundamental	Objetiva+Prática



**Obs:** Será responsabilidade do CONTRATANTE:

- Fornecimento de local para aplicação das provas objetivas com capacidade mínima para atendimento ao número de inscritos homologados no Concurso, composto de carteiras em padrão adulto, limpos e com material de limpeza.

#### 3.3. COMPONENTES DAS PROVAS

##### 3.3.1. PROVA – OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

A Prova Objetiva será composta por questões inéditas com 04 (quatro) alternativas cada, distribuídas da seguinte forma:

Aos cargos de nível Superior	➤ 05 Questões de Língua Portuguesa ➤ 04 Questões de Matemática/Raciocínio Lógico ➤ 21 Questões Específicas do cargo
Aos cargos de nível Fundamental	➤ 10 Questões de Língua Portuguesa ➤ 10 Questões de Matemática/Raciocínio Lógico ➤ 10 Questões de Conhecimentos Gerais

A aplicação da prova terá duração de 03 (três) horas, no(s) período(s) de MANHÃ e/ou TARDE, no Município de Ibaiti – PR, e, Município circunvizinho, caso o Município da CONTRATANTE não comporte a capacidade total de candidatos homologados no processo.

##### 3.3.2. PROVA PRÁTICA

As provas prática e discursiva serão realizadas aos cargos descritos na Tabela do item 3.2 para os candidatos aprovados na prova objetiva, em quantidades conforme tabela abaixo:

Cargo	PROVA	Linha de Corte Nº de Convocados Ampla Concorrência
Motorista	Prática	Até 30ª colocado mais empatados

**Obs.** Será responsabilidade do CONTRATANTE:

- Fornecimento de local e veículos para realização das provas práticas.

##### 3.3.3. PROVA DE TÍTULOS

A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para prova de títulos, de acordo com as definições e linha de corte estabelecidas através de Edital.

### 4. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

#### 4.1. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

Elaboração do edital de abertura do Concurso Público, de acordo com as orientações da Comissão do Concurso, bem como avisos e demais editais inerentes.

Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação.

As despesas com publicações obrigatórias previstas na Instrução Normativa 142/2018 pelo TCE/PR (Edital de Abertura, Edital de Homologação dos Inscritos e Edital de Homologação final) veiculadas no Diário Oficial serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

Disponibilização em banco de dados no site <http://concursos.fundacaounespar.org.br> todas as informações relativas ao Concurso;

Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.



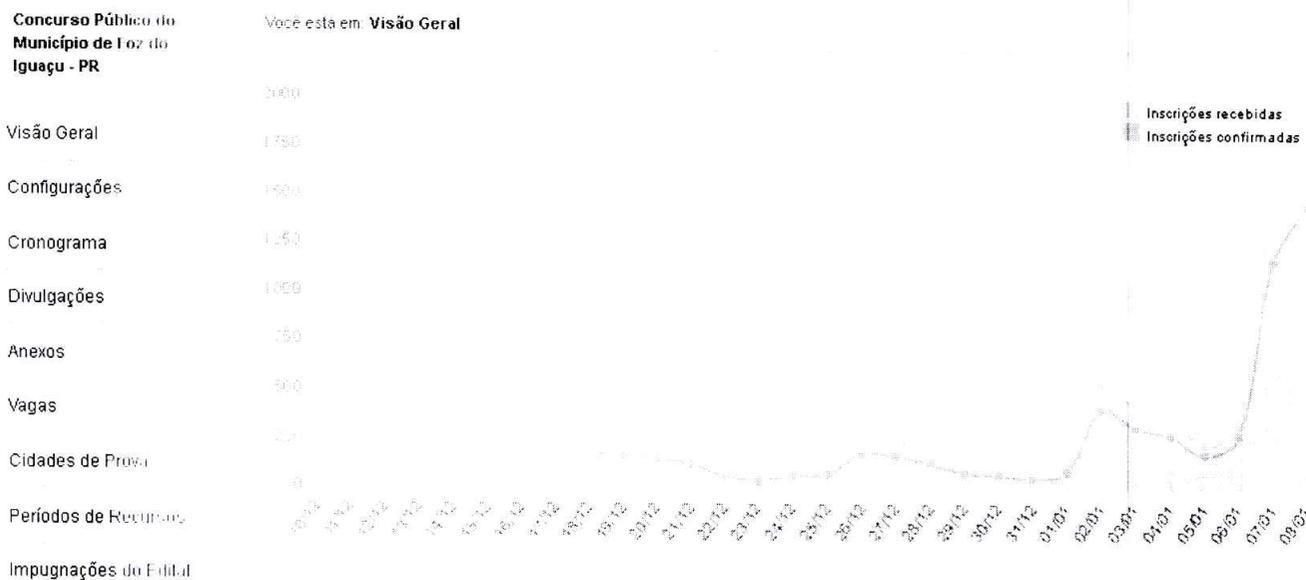
#### 4.2. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da fundação;

Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores;

Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.

Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL (conforme telas abaixo), podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.



- Concurso Público do Município de Iguazu - PR
- Visão Geral
- Configurações
- Cronograma
- Divulgações
- Anexos
- Vagas
- Cidades de Prova
- Períodos de Recursos
- Impugnações do Edital
- Inscrições
- Documentos
- Divergências de Cadastro
- Devolução de Taxa
- Recursos
- Etapas
- Etapa: Prova Objetiva
- Etapa: Prova Discursiva - Peça Processual
- Etapa: Prova Discursiva - Questão 01
- Etapa: Prova Discursiva - Questão 02
- Etapa: Prova Discursiva - Questão 03

Total de Inscrições:

**11.548**

Pedidos de Isenção:

**158**

#### Inscrições por Origem de Acesso:

Mídia	Origem	Qtde.
Outros	Outros	5627
Referencia	pciconcursos.com.br	2105
Referencia	google.com	1145
Referencia	google.com.br	542
Referencia	g1.globo.com	288
Referencia	pmfi.pr.gov.br	270
Referencia	foz.portaldacidade.com	194
Referencia	jcconcursos.uol.com.br	183
Referencia	concursosnobrasil.com.br	171
Referencia	estrategiaconcursos.co...	167
Referencia	clickfozdoiguacu.com.br	91
Referencia	folhadirigida.com.br	61
Referencia	novaconcursos.com.br	57
Referencia	apostilasopcao.com.br	55
Referencia	jcconcursos.uol.com...	52

Pagas / Isentas / Gratuitas:

**7.888 / 91 / 0**

Últimas 24h:

**0**

Recursos em Aberto:

**0**

Cotistas (Confirmado / Total):

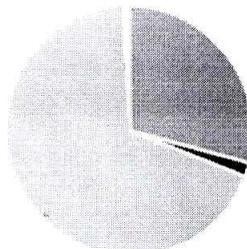
**92 / 170**

Pedidos de Condições Especiais:

**75**

Total Confirmado / Pendente:

**7.979 / 3.569**



Em aberto (29%)  
 Canceladas (1.8%)  
 Pagas (68.3%)  
 Isentas (0.8%)



Etapa: Prova Discursiva - Questão 05	Inscrições por Cargo	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
	Agente Administrativo	6761	4518	2209	34	4552
Etapa: Prova Discursiva demais cargos	Assistente Social Júnior	230	145	81	4	149
	Entermeiro do Trabalho Júnior	31	19	11	1	20
Etapa: Prova de Títulos	Entermeiro Júnior	1159	840	309	10	850
Conferência	Engenheiro Ambiental Júnior	211	148	61	2	150
	Engenheiro Químico Júnior	63	43	19	1	44
Ferramentas	Engenheiro Sanitarista Júnior	21	14	7	0	14
Relatórios	Farmacêutico Júnior	366	295	69	2	297
	Fonoaudiólogo Júnior	47	34	13	0	34
Área do Cliente	Geólogo Júnior	25	11	14	0	11
	Médico da Família	167	129	38	0	129
	Médico do Trabalho Júnior	5	2	3	0	2
	Médico Veterinário Júnior	135	91	42	2	93
	Procurador do Município Júnior - 40h	1539	993	519	27	1020
	Psicólogo Junior	310	224	84	2	226
	Técnico Desportivo Júnior	433	354	73	6	360

Inscrições por Nível de Escolaridade	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Médio	6761	4518	2209	34	4552
Superior	4786	3370	1359	57	3427

Última inscrição: 08/01/2019 23:59:24

Última confirmação de inscrição: 10/01/2019 13:39:53

Último retorno bancário importado: 16/05/2019 14:43:14

#### Inscrições por Cidade:

UF	Cidade	Confirmados	Total
PR	Foz do Iguaçu	6094 (70,1%)	8257
PR	Santa Terezinha de Itaipu	244 (28,0%)	321
PR	Cascavel	167 (19,3%)	251
PR	Curitiba	87 (10,0%)	181
PR	Medianeira	86 (10,0%)	133
PR	São Miguel do Iguaçu	66 (7,7%)	96

### 4.3. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas;

Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas;

Confecção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.

Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem na segurança e no sigilo da seleção:

É **exclusividade** da Fundação de Apoio à Unespar fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

Manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

O conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.



#### 4.4. DAS PROVAS

Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 3.3.1, sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos. Na capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo candidato para anotar suas respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o cadernos de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

Na capa do caderno de questões haverá instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante as provas.

#### 4.5. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

Transporte do material de aplicação de provas até seus locais realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;

Todo material de aplicação sai da Instituição lacrado com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, ocorrendo em dias anterior a data da aplicação.

Em cada cidade é definido e contratado **sala cofre**, já em local a ser definido como QG, local este que tem como obrigatório possuir alarme e monitoramento ao prédio. Na data da aplicação parte deste local a distribuição aos demais locais de aplicação caso tenha outros no Município.

Nesta **sala cofre** ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são de uso na véspera do concurso.

Após inserida na sala cofre os malotes contendo os cadernos de questões, é adesivado todos os acessos com lacre de segurança VOID, assinados por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA tanto lacres, quanto Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.

Na data aplicação é aberta a sala cofre na presença de testemunha que vistam Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

#### 4.6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores.

Para Prova Objetiva, tanto fiscais de Sala quanto Fiscais volantes, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando **VÍDEO DE TREINAMENTO ESPECÍFICO e MANUAL DE APLICAÇÃO**.

Disponibilização de no mínimo um fiscal em cada sala de prova e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.

#### 4.7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

#### 4.8. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;

Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital.

#### **4.9. DA ASSESSORIA JURÍDICA**

A contratada prestará toda assessoria jurídica ao contratante desde o início da prestação dos serviços até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.

#### **4.10 DOS ARQUIVOS “INSCRITOS” E “APROVADOS” PADRÃO SIAP TCE/PR**

Será elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos **Inscritos.csv** e **Aprovados.csv** em layout específico para importação em Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, conforme exigências do Tribunal de Contas - PR

#### **4.11 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para execução dos serviços não haverá subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.

#### **4.12 DA COMISSÃO EXAMINADORA**

Envio de documentação relativa a banca examinadora, consistindo em Declaração de Parentesco, Cópia de Comprovante de Vínculo, Cópia de Título dos Examinadores dentro dos prazos estipulados pela Instrução Normativa nº 142/2018 TCE-PR.



## FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR | CAMPUS DE PARANAVAI

Avenida Parana, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | C. Postal 671  
CNPJ 005.566.804/0001 - 76 | Inscrição Estadual Isenta  
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006



### DO PREÇO PROPOSTO

Para planejamento, organização e execução de Concurso Público ao Município de Paranavaí a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR, Campus de Paranavaí**, propõe como preço o **valor abaixo**:

O valor global de R\$ 40.900,00 (quarenta mil e novecentos reais) para um total de 1.200 (hum mil e duzentos) candidatos inscritos. Caso o número de inscritos se confirme maior que 1.200 INSCRITOS haverá **custo adicional de R\$ 30,00 por candidato excedente**.

Obs.: Não contemplam custos e serviços pré-admissionais de avaliação médica ou psicológica, assim como, aferição de preço/pardo ou afrodescendente.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**PRAZO DE EXECUÇÃO** – em segunda quinzena de setembro/2019.

**FORMA DE PAGAMENTO:** Pagamentos feitos pelo contratante em 3 (três) parcelas, sendo ainda as notas fiscais emitidas fracionadas conforme segue abaixo:

- A. 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
- B. 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;
- C. 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.

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

Paranavaí, 29 de Agosto de 2019.

**Fabio Ribeiro de Proença**  
Gestão de Finanças  
Cons. Regional de Administração - CRA nº 19.574

# ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO IBAITI-PR



**PSS 2020** <pss2020educaibaiti@gmail.com>  
para mba... <marcioandersonbatista@utfpr.edu.br>

ter, 27 de ago 17:13 (há 6 dias)

BOA TARDE....

RELAÇÃO DE CARGOS PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBAITI.

CARGOS	C.H	VAGAS	VAGA RESERVA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 HRS	75	10
MERENDIARIA	40 HRS	20	03
MOTORISTA	40 HRS	04	04

SOLICITAMOS A COPIAÇÃO SEJA REALIZADA LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO 1.200 INSCRIÇÕES.

O ESPAÇO FÍSICO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS SERÁ DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS, ALÉM DA PROVA FAZ-SE NECESSÁRIO A CONTAGEM DE TÍTULO.

QUANTO AO CARGO DE MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, PROVA ESCRITA E PROVA PRÁTICA TAMBÉM SE FAZ NECESSÁRIO APLICAÇÃO DE TESTE PSICOLÓGICO INERENTE A FUNÇÃO.

LEMBRANDO QUE A ATUAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ SER EM TODOS OS PROCESSOS, ATÉ SUA HOMOLOGAÇÃO FINAL.

ATT

ELAINE / DENISE

FONE 43 - 3546 - 2715 / 3546-2863

**mbatista@utfpr.edu.br**

para el...

qui, 29 de ago 10:28 (há 4 dias)

Bom dia, segue anexo orçamento conforme solicitado.

## Marcio Anderson Batista

Chefe do Departamento de Materiais e Patrimônio

UTFPR- Câmpus Cornélio Procopio - Paraná - Fone (43) 3133-3724



proposta\_orçame...

**PSS 2020** <pss2020educaibaiti@gmail.com>  
para mba...

10:58 (há 2 minutos)

Recebido.

Resposta de Elaine Denise

**Proposta de orçamento e serviços para Concurso Público - PSS para a  
Prefeitura de Ibaiti - Paraná**

Responsável:

Marcio Sadao Hirata  
Presidente da Banca Organizadora e Examinadora de Concursos – Câmpus Cornélio Procopio  
UTFPR  
Tel (43) 3133-3886  
Email: [sadao@utfpr.edu.br](mailto:sadao@utfpr.edu.br)

## **1 IDENTIFICAÇÃO**

**Proponente: Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR - CNPJ Nº 02.032.297/0004- 45**

**Interessado: Prefeitura de Ibaiti - Paraná.**

## **2 OBJETIVO**

2.1 Os serviços, ora propostos, têm por objetivo a realização de Concurso Público para 3 (três) cargos, de acordo com o Anexo I.

## **3. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS**

A **FUNTEF-PR** se compromete com os seguintes itens:

### **3.1 Edital e inscrições**

- Montar a minuta do Edital do Concurso Público, em conformidade com a legislação da **Prefeitura de Ibaiti - Paraná**;
- Revisar e finalizar o Edital para publicação, após complementação e ratificação feitas pela **Prefeitura de Ibaiti - Paraná**;
- Publicar o edital no site da FUNTEF-PR, após a **Prefeitura de Ibaiti - Paraná** tê-lo enviado para aprovação pelo Ministério Público;
- Proceder à organização e montagem do sistema de inscrições via internet com geração de boletos;
- Realizar processamento de pagamentos e montagem de cadastro dos candidatos;
- Organizar a relação dos inscritos, classificando-os por ordem alfabética e cargo pretendido e separando-os em turmas de, no mínimo, 30 e, no máximo, 40 candidatos;
- Monitorar o sistema para o processo de inscrições via internet.

### **3.2 Elaboração das Provas**

- Acompanhar e coordenar todo o processo de elaboração de questões;
- Selecionar e contratar profissionais capacitados e qualificados, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 5 (cinco) alternativas), e a manutenção de sigilo;
- Elaborar as provas escritas para os cargos propostos, conforme especificado no Edital;
- Proceder à revisão técnica e linguística das questões;



- Editorar as provas;
- Imprimir as provas;
- Imprimir as folhas de respostas das questões objetivas;
- Empacotar os materiais de prova (provas, listas de presença, folhas de respostas das questões objetivas) em plásticos não transparentes lacrados;
- Elaborar os critérios de avaliação;
- Elaborar os gabaritos das questões objetivas.

### 3.3 Aplicação das Provas

- Supervisionar os locais de aplicação das provas para garantir condições adequadas para a realização do Concurso Público;
- Treinar pessoal para a aplicação das provas;
- Aplicar as provas escritas gerais e específicas;
- Acompanhar e fiscalizar todo o processo de realização das provas;
- Recolher, organizar e lacrar os pacotes de provas e folhas de respostas;
- Transportar as folhas de respostas, em malotes de segurança;
- Proceder à leitura das folhas de resposta em leitora ótica;
- Realizar a crítica dos resultados;
- Processar os dados e emitir o resultado;
- Divulgar o gabarito das provas no segundo dia útil seguinte à sua realização, pela internet;
- Atender e responder aos recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o previsto no Edital;
- Emitir a relação, em ordem de classificação, dos candidatos aprovados nas provas escritas;

### 3.4 Resultados

- Emitir o edital com a relação oficial dos candidatos aprovados, o qual deverá ser homologado pela **Prefeitura de Ibaiti - Paraná**.

### 3.5 Parecer Técnico:

- Analisar as questões que porventura forem alvo de recurso dos candidatos junto a **Prefeitura de Ibaiti - Paraná**, de acordo com o previsto no Edital;
- Apresentar parecer técnico, encaminhando-o a **Prefeitura de Ibaiti - Paraná**.

## 4 CUSTO DO SERVIÇO

A **FUNTEF- PR** executará os serviços propostos neste instrumento, sem qualquer ônus adicional para o a **Prefeitura de Ibaiti - Paraná**, mediante contrato de prestação de serviço nos valores conforme tabela a seguir:

<b>INSCRITOS</b>	<b>TOTAL</b>
Até 1200 para realização em um único período	R\$ 77.894,58
Acima de 1200	R\$ 77.894,58 + R\$ 32,00 por candidato adicional
Para realização em dois períodos acréscimo de 50% do valor total.	R\$ 77.894,58 + 50% + Adicional por candidato

A **Prefeitura de Ibaiti - Paraná** repassará o valor para a FUNTEF-PR, da seguinte forma: 50% imediatamente após o encerramento das inscrições e 50% imediatamente após a publicação dos resultados finais.

## 5 EQUIPE TÉCNICA

O projeto será desenvolvido pela **FUNTEF-PR**, sob a responsabilidade do Presidente e da vice-presidente da Banca Examinadora de Concursos Externos do já citado Câmpus da UTFPR, Marcio Sadao Hirata e Giuliana Giorgia Jacobucci, respectivamente, auxiliados por Equipe Técnica com experiência em administração e execução de Concursos Públicos.

## 6 PRAZO DE VALIDADE E ACEITAÇÃO

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data deste documento.

## 7 A PREFEITURA DE Ibaiti - Paraná.

Para que esta proposta seja viável, caberá a **Prefeitura de Ibaiti-Paraná**:

- Complementar, ratificar e enviar o edital do Concurso Público para aprovação do Ministério Público;
- Providenciar abertura de conta bancária conforme instruções repassadas pela FUNTEF-PR para recebimento dos boletos de inscrição;
- Encaminhar para a FUNTEF-PR os arquivos de retorno do banco, os quais informam o nome de quem pagou a inscrição;
- Providenciar local e pessoal para atendimento às inscrições, para candidatos que não possuam meios de acesso à internet, caso seja do interesse da **Prefeitura de Ibaiti - Paraná**;
- Providenciar local(is) para a aplicação das provas, condicionado(s) à aprovação da comissão Organizadora e Examinadora do Concurso Público;
- Providenciar a avaliação médica de candidatos aprovados e classificados portadores de deficiência, se houver necessidade;
- Homologar e divulgar o resultado final do Concurso Público;
- Convocar e nomear os aprovados, de acordo com o exposto no edital do Concurso Público;
- Pagar os custos do serviço, conforme expresso no item 4 deste instrumento.

Cornélio Procópio, 28 de agosto de 2019.



Marcio Sadao Hirata  
Presidente da Banca Organizadora e Examinadora de Concursos  
Do Câmpus Cornélio Procópio da UTFPR



**Anexo I - Cargos, requisitos, vagas e composições de provas.**  
**Quadro de vagas para cargos da Prefeitura de Ibaiti – Paraná**

<b>CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS NO PERÍODO DA MANHÃ</b>							
Ord.	Cargo	Requisitos	Vagas	Total de questões	Titulos	Prática	
1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	MÉDIO/TÉCNICO	75	30	<b>Sim (título)</b>	<b>Não</b>	
2	MERENDIARIA	FUNDAMENTAL	20	30	<b>Não</b>	<b>Não</b>	
3	MOTORSIA		04	30	<b>Não</b>	<b>Sim</b>	



PSS 2020 &lt;pss2020educaibaiti@gmail.com&gt;



## ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO IBAITI-PR

5 mensagens

PSS 2020 &lt;pss2020educaibaiti@gmail.com&gt;

Para: mbatista@utfpr.edu.br, concursos@alfaumarama.edu.br, ippec@ippec.org.br, institutoibc@yahoo.com.br

27 de agosto de 2019 17:13

BOA TARDE....

RELAÇÃO DE CARGOS PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBAITI.

CARGOS	C.H	VAGAS	VAGA RESERVA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 HRS	75	10
MERENDEIRA	40 HRS	20	03
MOTORISTA	40 HRS	04	04

SOLICITAMOS A COTAÇÃO SEJA REALIZADA LIVRANDO EM CONSIDERAÇÃO 1.200 INSCRIÇÕES.

O ESPAÇO FÍSICO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS SERÁ DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS, ALÉM DA PROVA FAZ-SE NECESSÁRIO A CONTAGEM DE TÍTULO.

QUANTO AO CARGO DE MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, PROVA ESCRITA E PROVA PRÁTICA TAMBÉM SE FAZ NECESSÁRIO APLICAÇÃO DE TESTE PSICOLÓGICO INERENTE A FUNÇÃO.

LEMBRANDO QUE A ATUAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ SER EM TODOS OS PROCESSOS, ATÉ SUA HOMOLOGAÇÃO FINAL.

ATT

ELAINE / DENISE

FONE 43 - 3546 -2715 /3546 2863

Concursos Públicos | Faculdade ALFA <concursos@alfaumarama.edu.br>

Para: PSS 2020 &lt;pss2020educaibaiti@gmail.com&gt;

28 de agosto de 20

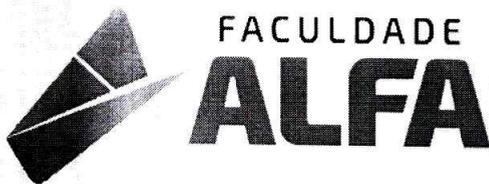
Prezados

Segue, em anexo, orçamento solicitado para realização de concurso público. A Faculdade Alfa de Umuarama está com vários concursos abertos que podem ser conferidos através do site <http://concursos.alfaumarama.edu.br>.

Informamos ainda que fornecemos todos os documentos da equipe técnica e arquivos no layout do TCE para importação no SIAP.

Favor acusar o recebimento, respondendo esse e-mail.

Att.  
Prof. Tiago  
44 99131 3233 (Whatsapp)



44 99131 - 3233 | 3055 - 2532  
Umuarama - PR  
[concursos.alfaumarama.edu.br](http://concursos.alfaumarama.edu.br)

### Setor de Concursos Públicos

- Graduação
- Pós-Graduação
- Organização e Execução de Concursos Públicos, Vestibulares, Processos Seletivos e Pesquisas de Opinião Pública

[Texto das mensagens anterior(es) oculto(s)]

ORÇAMENTO ALFA CONCURSOS.pdf  
214K

IPPEC Instituto de Pesquisa, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel <ippec@ippec.org.br>  
Para: PSS 2020 <pss2020educaibaiti@gmail.com>

28 de agosto de 2019 08:47

Encaminhamos nossa proposta para elaboração de Processo Seletivo para o Município de Ibaí - PR

O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, pessoa jurídica de direito privado, é uma associação civil sem fins econômicos. Em razão de ser uma entidade voltada para a pesquisa e o desenvolvimento e, para tanto, suas atividades serem de natureza técnica, científica e educativa, essas características ensejam, quando da prestação de serviços por parte do IPPEC a órgãos governamentais, a possibilidade de ser contratado por **Dispensa de Licitação**, com base no seu estatuto e no inciso XIII do Art. 24 da Lei n.º 8.666, de 21/06/93.

O IPPEC tem sua equipe técnica formado por Mestre e Doutores da UNIOESTE, trazendo assim maior transparência e credibilidade do seu Concurso Público. O IPPEC fornece todos os arquivos no layout do Tribunal de Contas para importação no SIAP, de acordo com a Instrução



# ORÇAMENTO

Pelo presente encaminhamos para análise de Vossas Senhorias, nossa proposta para realização de Teste Seletivo para a Prefeitura Municipal de Ibaiti/PR

CARGOS	C.H	VAGAS	VAGA RESERVA	PROVA ESCRITA	PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
Professor de educação infantil	40	75	10	SIM	SIM		
Merendeira	40	20	03	SIM			
Motorista	40	04	04	SIM		SIM	SIM

**Valor do Orçamento:** R\$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais), para até 1.200 candidatos inscritos. Será cobrada ainda uma taxa de 80,00 (oitenta reais) por candidato excedente a 1.200 inscrições homologadas.

**Validade do Orçamento:** 60 dias

Umuarama/PR, 28 de agosto de 2019.



DORIVAL MARCOS RODRIGUES  
RG n.º 7.208.417-9/SSP-PR /CPF 006.909.699-61.  
Sociedade de Ensino Cidade de Umuarama LTDA EPP  
Administrador

Ao Município de Ibaiti/PR  
Rua Vereador José de Moura Bueno, 23 - CENTRO  
CEP 84900-000 - Ibaiti/PR

Normativa 142/2018, bem como inscrição através de nosso site com boleto registrado.

Encaminhamos anexo, documentação do IPPEC para análise de vossa senhoria. Temos disponibilidade de iniciar os serviços.

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos, e caso seja necessário nos colocamos a disposição para realizar uma visita para explanação dos serviços a serem prestados.



FAVOR CONFIRMAR RECEBIMENTO DO E-MAIL.

**IMPORTANTE:**

- 1- Alguma secretaria solicita a contratação de instituição para realizar concurso ao setor de licitação, informando os cargos.
- 2- A comissão de Licitação elabora o termo de referência.
- 3- Com o termo de referência pronto, a comissão encaminha e-mail para fornecedores solicitando orçamentos.
- 4- Com orçamentos em mãos, a licitação solicita parecer jurídico para realizar a contratação por dispensa de licitação.
- 5- Após o parecer jurídico, a comissão faz o termo de dispensa e publica.
- 6- Após a publicação do termo de dispensa, em até 3 dias deve ser feita a ratificação pela autoridade superior (prefeito), e publicação nos órgãos oficiais de costume, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.
- 7- Elaboração do contrato.
- 8- Início dos serviços.

Att  
 Dr. Elias Garcia - Presidente  
 Fone (045) 99910 0612  
 Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC  
 CNPJ: 02.276.193/0001-33  
 ippec@ippec.org.br - info@ippec.org.br  
 Rua Humberto de Campos, n.º 769 - Bairro Coqueiral  
 CEP 85.807-470 - Cascavel / PR

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**3 anexos**

- TERMO DE DISPENSA E RATIFICAÇÃO.rtf**  
312K
- ORÇAMENTO IPPEC.pdf**  
359K
- DOCUMENTOS PARA CADASTRO IPPEC.rar**  
14965K

PSS 2020 <pss2020educabati@gmail.com>  
 Para: "IPPEC Instituto de Pesquisa, Pós Graduação e Ensino de Cascavel" <ippec@ippec.org.br>

28 de agosto de 2019 09:37

RECEBIDO!!!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

mbatista@utfpr.edu.br <mbatista@utfpr.edu.br>  
 Para: pss2020educabati@gmail.com

29 de agosto de 2019 10:27

Bom dia, segue anexo orçamento conforme solicitado.

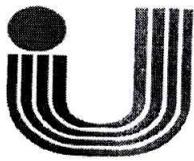
**Marcio Anderson Batista**

Chefe do Departamento de Materiais e Patrimônio

UTFPR- Câmpus Cornélio Procopio - Paraná - Fone (43) 3133-3724

[Texto das mensagens anteriores oculto]

- proposta\_orçamento Ibaí 29\_08\_19.pdf**  
144K



Ao setor de compras  
Prefeitura Municipal de Ibaiti - PR  
Rua Vereador José de Moura Bueno, 23 - CENTRO  
CEP 84900-000 - Ibaiti - PR

## ORÇAMENTO

1 Apresentamos abaixo o nosso orçamento para efeito de consulta de preços, para a execução de Processo Seletivo para os seguintes cargos.

CARGOS	C.H	VAGAS	VAGA RESERVA
Professor de educação infantil	40HRS	75	10
Merendeira	40HRS	20	03
Motorista	40HRS	04	04

**Total R\$=**

**60.000,00**

(SESSENTA MIL REAIS), para até 1.200 candidatos inscritos. Será cobrado um valor de R\$70,00 (setenta reais) por candidato excedente.

2 Declaro, para todos os fins, que:

2.1 Nos preços contidos na proposta incluem-se todos os custos e despesas, tais como: frete, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

2.2 O preço informado encontra-se compatível com o de mercado.

2.3 A validade do orçamento é de 120 dias.

2.4 As inscrições isentas serão computadas para cálculo dos inscritos excedentes, sendo assim remuneradas pela contratante à contratada.

2.5 O espaço físico para realização das provas será disponibilizado pelo município, sendo que para o cargo de professor de educação infantil 40 horas, haverá prova de títulos.

2.6 Para cargo de motorista do transporte escolar haverá prova prática e teste psicológico inerente a função, com nota de corte a ser definido no edital do concurso.

Cascavel - PR, 28 de agosto de 2019.

  
Dr. Elias Garcia

RG 3.100.524-8/SSP-PR / CPF nº 409.342.849-20  
Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC  
CNPJ: 02.276.193/0001-33



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



### Gabinete do Prefeito

Em atenção à solicitação da Secretária Municipal de Educação – Sra. Tânia Fadel Fátima Bueno, visando à Contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução plena de Processo Seletivo para provimentos de cargos temporários (Professor Educação Infantil, Merendeiras e Motoristas) da Secretaria Municipal de Educação;

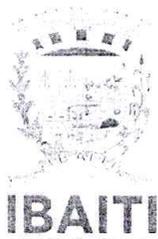
Determino:

- ✓ Acolho a presente solicitação apresentada;
- ✓ Encaminha-se para o Departamento de Licitações, para manifestação acerca da aquisição/contratação ora solicitado;
- ✓ Após, solicitar da Secretaria Municipal de Finanças e do Departamento de Contabilidade expedindo certidão de existência de dotação e saldo orçamentário para fazer face as despesas nos termos dos art. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, elaborando, quando for o caso, o impacto orçamentário financeiro;
- ✓ Após, à Procuradoria Jurídica para viabilidade do pedido e enquadramento na legislação em vigor;
- ✓ Volte-se para decisão.

Ibaiti, 06 de setembro de 2019



**Antoney de Cassio Alves de Carvalho**  
Prefeito Municipal



## Departamento de Licitações e Contratos

Pelo presente expediente, em cumprimento ao despacho do Sr. Prefeito, informamos a inexistência de processo licitatório vigente que disciplina a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..** Informamos ainda que de acordo com o referido objeto, e, diante da necessidade ora solicitada, acreditamos que sua aquisição possa ser efetuada através de Processo de Dispensa de Licitação; justificando e comprovando sua necessidade, amparado pelo inciso XIII, do art. 24 da Lei nº 8.666/93, nestes termos:

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;

(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Entendemos necessário a emissão de Parecer Jurídico no presente processo de dispensa e/ou inexigibilidade.

Sem mais para o momento, aguardamos manifestação.

Ibaity, 09 de setembro de 2019

  
**Bruno Otávio dos Santos Machado Rodrigues**  
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos  
Portaria nº 1655, de 11/06/2019

Exmo.º Sr.  
**Antonely de Cassio Alves de Carvalho**  
Prefeito Municipal



## PORTARIA Nº 1742, DE 5 DE AGOSTO DE 2019\*

Designa servidores para integrarem a Comissão Permanente de Licitação do Município de Ibaíti.

O SENHOR ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que conferem o art. 66, Inciso VI, Título I, Capítulo II, Seção II, da Lei Orgânica do Município de 27.4.1990,

CONSIDERANDO o disposto no art. 51, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, na Lei Municipal nº 839, de 28 de abril de 2017,

### RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para integrarem a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, para o processamento e julgamento das licitações a ser executadas pelo MUNICÍPIO DE IBAITI, com as atribuições conferidas pela Lei nº 8.666/93:

- **Presidente:** FERNANDO LOPES SIQUEIRA, portador da CI-RG nº 9.187.331-1/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 050.143.969-25;
- **Secretária:** ELAINE APARECIDA DE FREITAS, portadora da CI-RG nº 6.993.817-5 (SSP/PR) e inscrita no CPF nº 004.287.779-29;
- **Membro:** DANIELLE FERNANDA RODRIGUES DE PADUA, portadora da CI-RG nº 6.734.042-6 (SSP/PR) e inscrita no CPF nº 007.872.749-92;
- **Suplente:** SIDINEI BRAZ GOULART, portador da CI-RG nº 6.444.095-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 003.573.579-14.
- **Suplente:** ROSANGELA TEIXEIRA, portadora da CI-RG nº 4.989.267-5/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 710.877.379-15

Parágrafo único. O membro suplente será convocado pelo Presidente, na ausência ou impedimento de quaisquer dos membros da Comissão.

Art. 2º Os membros da Comissão, durante a vigência do mandato, farão jus ao recebimento de gratificação pelos serviços prestados, de acordo com o art. 2º, item I, alíneas "a" e "b", da Lei Municipal nº 839, de 28.4.2017.

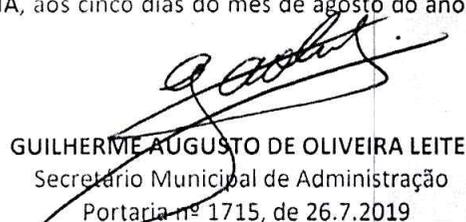
Parágrafo único. Não farão jus a gratificação os servidores que exercerem quaisquer outras atividades/funções gratificadas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 3 de agosto de 2020.

PUBLIQUE-SE  
COMUNIQUE-SE  
CUMPRE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezenove (5.8.2019).

  
ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO  
Prefeito Municipal

  
GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA LEITE  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 1715, de 26.7.2019

(\*). Republicada por incorreção da matéria original.

Esta Publicação torna sem efeito e substitui a publicação efetivada no DOM | EDIÇÃO nº 1477 | 1º.8.2019 | Pág. 10

## MUNICÍPIO DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 1742, DE 5 DE AGOSTO DE 2019\*

Designa servidores para integrarem a Comissão Permanente de Licitação do Município de Ibaíti.

O SENHOR ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE IBAÍTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que conferem o art. 66, Inciso VI, Título I, Capítulo II, Seção II, da Lei Orgânica do Município de 27.4.1990,

CONSIDERANDO o disposto no art. 51, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, na Lei Municipal nº 839, de 28 de abril de 2017,

### RESOLVE

1º DESIGNAR os servidores abaixo para integrarem a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, para o processamento e julgamento das licitações a ser executadas pelo MUNICÍPIO DE IBAÍTI, com as atribuições conferidas pela Lei nº 8.666/93:

- Presidente: FERNANDO LOPES SIQUEIRA, portador da CI-RG nº 9.187.331-1/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 050.143.969-25;
- Secretária: ELAINE APARECIDA DE FREITAS, portadora da CI-RG nº 6.993.817-5 (SSP/PR) e inscrita no CPF nº 004.287.779-29;
- Membro: DANIELLE FERNANDA RODRIGUES DE PADUA, portadora da CI-RG nº 6.734.042-6 (SSP/PR) e inscrita no CPF nº 007.872.749-92;
- Suplente: SIDINEI BRAZ GOULART, portador da CI-RG nº 6.444.095-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 003.573.579-14.
- Suplente: ROSANGELA TEIXEIRA, portadora da CI-RG nº 4.989.267-5/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 710.877.379-15

Parágrafo único. O membro suplente será convocado pelo Presidente, na ausência ou impedimento de quaisquer dos membros da Comissão.

Art. 2º Os membros da Comissão, durante a vigência do mandato, farão jus ao recebimento de gratificação pelos serviços prestados, de acordo com o art. 2º, item I, alíneas "a" e "b", da Lei Municipal nº 839, de 28.4.2017.

Parágrafo único. Não farão jus a gratificação os servidores que exercerem quaisquer outras atividades/funções gratificadas.

3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 3 de agosto de 2020.

PUBLIQUE-SE  
COMUNIQUE-SE  
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAÍTI, ESTADO DO PARANÁ, aos cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezenove (5.8.2019).

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO  
Prefeito Municipal

GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA LEITE  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 1715, de 26.7.2019

(\*) Republicada por incorreção da matéria original.  
Esta Publicação torna sem efeito e substitui a publicação efetivada no DOM | EDIÇÃO nº 1477 | 5.8.2019 | Pág. 10

MUNICÍPIO DE  
IBAÍTI:77008068000141

Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE IBAÍTI:77008068000141  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=IBAÍTI, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A1, ou=AR FUTURA, cn=MUNICÍPIO DE IBAÍTI:77008068000141  
Dados: 2019.08.06 21:00:39 -03'00'



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



## Declaração de Adequação Orçamentária

Processo Administrativo nº: 349/2019

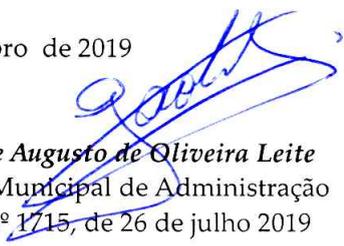
Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Eu, **GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA LEITE**, Secretário Municipal de Administração, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento ao contido no art. 167, inc. I e II, da Constituição Federal, no art. 37, inc. IV, da Lei complementar n. 101/2000, e no art. 7º, caput, § 2º, inc. III e § 9º, no art. 14, no art. 38 e no art. 55, inc. V, todos da Lei nº 8.666/1993, que exigem que nos procedimentos licitatórios referentes a obras, serviços e compras, assim como os procedimentos de contratação direta por meio de dispensa e de inexigibilidade de licitação, somente poderão ser iniciados quando houve previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes, **DECLARO** existir disponibilidade orçamentária para atender ao presente objeto, cujo gasto estima-se no valor de **R\$ 40.900,00 (Quarenta Mil e Novecentos Reais)** a ser empenhado, conforme quadro abaixo:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	3520	06.018.12.361.0010.2042	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3530	06.018.12.361.0010.2042	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 8.666/1993 e ao Orçamento-Programa do Exercício de 2019, está incluída no Plano Plurianual 2018/2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do corrente ano.

Ibaiti, 11 de setembro de 2019

  
**Guilherme Augusto de Oliveira Leite**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 1715, de 26 de julho 2019

  
**Anilson Gonçalves**  
Contador  
CRC/Pr nº 043334/O-9



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 1 -

## MINUTA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

### Comissão Permanente de Licitações

#### Termo de Justificativa – Dispensa de Licitação

**Processo Licitatório:** Sem licitação Nº. 2/2019

**Processo Administrativo:** nº 349/2019

**Ementa:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**Base Legal:** Artigos 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, de 21.06.93.

**Empresa:** FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ, inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76.

O Município de Ibaiti, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.008.068/0001-41, Inscrição Estadual Isento, com sede à Rua José de Moura Bueno, 23, Praça dos Três Poderes, na cidade de Ibaiti – Paraná, representado por seu Prefeito, o Senhor Antonely de Cássio Alves de Carvalho, necessita da **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Há a informação de dotação orçamentária e disponibilidade financeira para o ano corrente, conforme consta no processo, para realizar a presente contratação.

O menor valor proposto tem seu total estipulado em **R\$ 40.900,00 (Quarenta Mil e Novecentos Reais)**, para um total estimado de até 1.200 candidatos inscritos, acrescido de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato que exceder a total estimado de 1.200 inscrições; valor este ofertado pela instituição, FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ, inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76, sediada na Avenida Paraná, 794, em Paranaíba - Estado do Paraná.

O valor proposto no orçamento enquadra-se no disposto no art. 24, inciso XIII da Lei nº. 8.666/93, mencionando a dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa.

Desta forma, fica Dispensável a Licitação para contratação de Instituição Brasileira, conforme Art. 24,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



inciso XIII da Lei de nº8.666/93:

*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; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).*

A Instituição a ser contratada com o menor valor, encontra-se apta para a prestação dos serviços a ser(em) adquiridos/contratados considerando as certidões negativas apensadas:

- 1) Prova de inscrição no CNPJ com atividade pertinente ao certame;
- 2) Contrato Social ou Certificado de microempreendedor individual
- 3) Certidão de Tributos Federais;
- 4) Certidão de Tributos Estaduais;
- 5) Certidão de Tributos Municipais;
- 6) Certidão do FGTS;
- 7) Certidão Trabalhista;
- 8) Consulta de Impedidos de Licitar – TCE-Pr
- 9) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS - Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da

União

Assim, com fundamento no artigo supracitado da Lei nº. 8.666/93 e na urgência da contratação para prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução plena de processo seletivo para provimento de cargos por tempo determinadi da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti; apresentamos a justificativa para ratificação e demais considerações que por ventura se fizerem necessárias.

Ibaiti-PR, ..... de ..... de 2019

**Fernando Lopes de Siqueira**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 1742, de 05/08/2019

**Elaine Aparecida de Freitas**

Membro da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 1742, de 05/08/2019

**Danielle Fernanda Rodrigues de Padua**

Membro da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 1072, de 22/10/2018



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**RECONHEÇO E RATIFICO** com base no Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e a vista do Parecer da Comissão Permanente de Licitação – CPL e da Procuradoria Geral do Município a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0XX/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO - PAD 349/2019**, com fundamento no Art. 24, Inciso XIII da Lei supra, para contratação da **FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR – CAMPUS DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 05.566.804/0001-76, com sede na Avenida Paraná, nº 794 A, Centro, CEP 87.705-190, no Município de Paranavaí- PR, cujo objeto consiste na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CRGOS POR TEMPO DETERMINADO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE IBAITI.**

**DO VALOR CONTRATUAL**

Pelo fornecimento dos serviços ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global fixo de R\$ 40.900,00 (quarenta mil e novecentos reais) para um total estimado de até 1.200 candidatos inscritos, acrescido de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato que exceder a total estimado de 1.200 inscrições.

**DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

a) - O prazo de execução do presente contrato será de **120 (cento e vinte)** dias contados da Publicação do Edital.

b) - O período de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do contrato

Vigência: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

**DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	3520	06.018.12.361.0010.2042	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3530	06.018.12.361.0010.2042	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Ibaiti (PR), xx de xxxxxx de 2019.

**ANTONELY DE CÁSSIO ALVES DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

Contratante



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 5 -

**EXTRATO DO ATO DE XXXXXX N.º 2/2019**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Ibaiti.

**Contratado:** : FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ , inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**Dotação Orçamentária:**

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	3520	06.018.12.361.0010.2042	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3530	06.018.12.361.0010.2042	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

do Exercício de 2019

**Valor Total:** R\$ 40.900,00 (Quarenta Mil e Novecentos Reais).

**Vigência:** 120 Dias.

**Fundamento:** Art. 24, inc. XIII da Lei nº 8.666/93.

**Foro:** Comarca de Ibaiti, Estado do Paraná.

Ibaiti, XX de XXXXXx de 2019

**ANTONELY DE CÁSSIO ALVES DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

Contratante

**FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ**

CNPJ nº 05.566.804/0001-76

Contratado

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 093/2019**  
Processo de Dispensa de Licitação de nº. 059/2019  
**Processo Administrativo nº. 349/2019**



O **MUNICÍPIO DE IBAITI**, pessoa jurídica de direito público, com sede em Ibaiti (PR), sita a Praça dos Três Poderes, 23 CNPJ/MF nº. 77.008.068/0001-41, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Antonely de Cassio Alves de Carvalho, brasileiro, inscrita no CPF/MF sob nº 023.244.229-05 e portador da Carteira de Identidade RG nº 6.259.277-0 SSP/PR, e a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº **005.566.804/0001-76**, com sede na Rua/ Avenida Paraná, nº 794, (centro/bairro), CAIXA POSTAL 671 no Município de Paranavaí, Estado do Paraná, representada neste ato por sua Diretora-Presidente senhora Helena de Oliveira Leite, brasileira, professora, divorciada, portadora da cédula de identidade RG nº 6020317-2 SSP-PR, inscrita no CPF/MF sob o nº 883.801.739-53, residente e domiciliada na Rua Maria Cruz Cajal Serrite, nº 206 – Jardim Los Angeles, quadro urbano, na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATADA**, houveram por bem celebrar o presente instrumento contratual para consiste na **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pelo prazo máximo de 12 Meses**, com sujeição às disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, nos termos referentes à **Dispensa nº059/2019**- bem como pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

#### **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Este Contrato decorre do contido no Processo Administrativo nº 95/2019, Dispensa de Licitação nº 059/2019, homologado em 18 de Setembro de 2019, e será regido pelas normas do citado processo, disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLAÚSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução plena de teste para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos de provimento provisório da Secretaria Municipal de Educação de Ibaiti, conforme a ata de reunião e julgamento da proposta da Dispensa 059/2019, para preenchimento dos cargos de Motorista – Professor de Educação Infantil e Merendeira.

- a) Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, a proposta da CONTRATADA, bem como todas as informações constantes no Processo de Dispensa de nº 059/2019, regendo-se pelas normas de Direito Público, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93, e, subsidiariamente, por legislação esparsa e aplicável à espécie.
- b) Fica designado o servidor público (nomeados pela Secretaria Municipal de Educação – Através de Portaria) para exercer a fiscalização e o acompanhamento deste contrato, nos termos disciplinado nos Arts. 58, III e 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLAÚSULA SEGUNDA: DOS SERVIÇOS**

Os serviços, objeto do presente contrato, envolvem a realização de todas as etapas constantes do Teste Seletivo para diversos cargos de provimento provisório na Secretaria Municipal de Educação de Ibaiti, sendo que para a execução do Teste Seletivo, as partes signatárias deste contrato obrigam-se a:

- a) Observar a legislação e normas aplicáveis, bem como o Edital que regulamentará o Teste objeto deste Contrato, aprovado e publicado pelo CONTRATANTE;
- b) Discutir a elaboração do Edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com o CONTRATANTE, de acordo com a legislação aplicável;
- c) Viabilizar, se for o caso, a contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo a normas de sigilo e segurança, e conforme competências estabelecidas no Edital do concurso público;
- d) Viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);
- e) Disponibilizar no site [www.ibaiti.pr.gov.br](http://www.ibaiti.pr.gov.br) todas as orientações necessárias os candidatos;
- f) Viabilizar a organização e a logística concernentes à avaliação de todas as etapas do concurso;
- g) Responder aos recursos administrativos, inclusive impugnação do Edital do concurso público, em trabalho mútuo e conjunto, concernentes a quaisquer das etapas do concurso.



## CLAÚSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

### A - DA CONTRATADA

Compete a CONTRATADA:

I - Se compromete a executar o objeto contratado de acordo com as exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Instrução Normativa nº 142/2018), reservando-se o direito do CONTRATANTE a recusar os serviços que não atenderem os requisitos de qualidade, ficando, nesta hipótese, obrigada a refazê-los, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE.

II - Elaboração do Edital

Escolher as datas, os horários para realização das provas, para o recebimento das inscrições e para as demais etapas que se fizerem necessárias à execução do concurso.

III - Elaboração e reprodução das provas

selecionar, contratar e remunerar profissionais capacitados e qualificados para formação da banca elaboradora de questões, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 4 (quatro) alternativas, e a manutenção de sigilo – compromisso assumido por escrito em termo específico entre os componentes das bancas e a Proponente, conforme orientação contida na IN 142/2018 – TCE/PR art. 11, IV, “h”:

- a) Elaboração e Aplicação de provas objetiva e títulos aos Cargos de Motorista – Professor de Educação Infantil - Merendeira
- b) A elaboração das provas objetivas terá a seguinte composição: para os cargos de nível superior: 05 questões de Língua Portuguesa, 04 questões de Matemática/Raciocínio Lógico e 21 questões específica do cargo, totalizando 30 questões. Para os cargos de nível médio: 05 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Conhecimentos Gerais, 05 questões de Matemática/Raciocínio Lógico e 15 questões específica do cargo, totalizando 30 questões. Para os cargos de nível fundamental (EXCETO Merendeira): 10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Conhecimentos Gerais e 10 questões de Matemática/Raciocínio Lógico, totalizando 30 questões. Para o cargo de merendeira: 10 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Matemática/Raciocínio Lógico, 05 questões de Conhecimentos Gerais e 10 questões específicas do cargo.
- c) Para a prova prática para o cargo de motorista a linha de corte será até 25ª colocado mais empatados.
- d) Inscrições/Informática: Divulgação no site da CONTRATADA e CONTRATANTE, inscrições on-line, hospedagem do site, efetivação, recebimento, homologação, ensalamento;
- e) Elaboração do Edital de Processos;
- f) Formatação, Revisão ortográfica, Balanceamento das respostas das provas;
- g) Impressão personalizada das provas e gabaritos: tantos quantos forem necessários, inclusive que atendam as necessidades especiais de candidatos que assim comprovarem essa situação durante o processo de inscrição, com dados pessoais dos candidatos na capa da prova e local de sua aplicação;
- h) Disponibilização de lanches para os fiscais durante a prova;
- i) Contratação de fiscais externos para a fiscalização e aplicação das provas, fiscais de entrada e banheiro;
- j) Deslocamento e acompanhamento da Comissão Coordenadora do processo no dia da realização das provas;
- k) Envelope de segurança para prova e lacres de segurança para os malotes, garantindo assim integridade, confiabilidade e segurança do conteúdo das provas;
- l) Divulgação das provas e gabaritos, classificação, Listagem e Divulgação do resultado final do processo.
- m) Correção das folhas de respostas (gabaritos), eletronicamente;
- n) Análise de recursos interpostos pelos candidatos;
- o) Aplicação de Prova Prática, conforme Termos estabelecidos na proposta de preço e no Edital de abertura do certame.

### B - DA CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

I - Nomear comissão fiscalizadora do concurso público, para acompanhar a execução do presente contrato, conforme prevê a (Instrução Normativa nº 142/2018) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e demais recomendações de órgãos de controle interno e externo;

- II - Realizar no seu Diário Oficial, todas as publicações oficiais necessárias ao atendimento do princípio da publicidade, assim como a (Instrução Normativa nº 142/2018) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e demais disposições legais inerentes ao processo;
- III - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, sendo 60% do valor contratado em cinco dias após a homologação das inscrições, 30% do valor em cinco dias após a realização das provas objetivas e 10% do valor em cinco dias após a homologação final do concurso;
- IV - Repassar todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas e necessárias para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções da CONTRATADA;
- V - Publicar, as suas expensas, na imprensa oficial e em jornal de circulação no Estado do Paraná, os editais de abertura e homologação do concurso, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observando, para tanto, as exigências legais;
- VI - Repassar, diretamente à CONTRATADA, as informações e os atos inerentes ao Teste Seletivo, visando à elaboração e à inserção dos Editais respectivos no site [www.ibaiti.pr.gov.br](http://www.ibaiti.pr.gov.br)
- VII - Realizar a Avaliação Médica sob sua exclusiva responsabilidade e ônus financeiro, empregando os recursos e os profissionais necessários e aptos à consecução da Avaliação Médica, cujos efeitos decorrentes, inclusive recursos e Avaliação Médica Complementar correrão por conta e risco do CONTRATANTE;
- VIII - Repassar diretamente à Coordenadoria de Processos Seletivos, da CONTRATADA, todas as informações e atos inerentes ao Concurso Público, para inserção das informações e editais respectivos no site [www.ibaiti.pr.gov.br](http://www.ibaiti.pr.gov.br).
- IX - Emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à CONTRATADA/Coordenadoria de Processos Seletivos, acerca do serviço técnico especializado executado;
- X - Repassar a CONTRATADA o Banco, o número da Agência e o número da conta-corrente específica para elaboração de boleto para recebimento das taxas de inscrição;
- XI - Envio de arquivo retorno bancário, diariamente a CONTRATANTE para homologação das inscrições.
- XII - Responsabiliza-se pelo custeio das taxas de recebimento (taxa boleto) e despesas bancárias incididas na conta da CONTRATADA.
- XIII - Responsabilizar-se pelo custeio das taxas de inscrição de candidatos isentos total ou parcial da mesma.
- XIV - Fornecimento de locais para aplicação das provas objetivas e par as provas práticas, fornecimento de local e veículos para a realização.



#### CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- a) O prazo de execução do presente contrato será de **120 (cento e vinte) dias** contados da data da publicação do Edital de Abertura.
- b) O período de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento dos serviços ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global fixo de R\$ 40.900,00 (quarenta mil e novecentos reais) para um total de 1.200 (um mil e duzentos) candidatos inscritos e acaso número de inscritos se confirme maior, haverá custo adicional de R\$ 30,00 por candidato excedente.

#### CLÁUSULA SEXTA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado via depósito bancário ou transferência em conta corrente da **CONTRATADA** sendo 60% do valor contratado em cinco dias após a homologação das inscrições, 30% do valor em cinco dias após a realização das provas objetivas e 10% do valor em cinco dias após a homologação final do concurso conforme previstos na *CLAUSULA TERCEIRA, item II, alínea a), que trata das Obrigações do Contratante*, preferencialmente em Agência do Banco do Brasil, contados a partir da apresentação da Nota fiscal, juntamente com as certidões negativas do INSS e FGTS.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	3520	06.018.12.361.0010.2042	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3530	06.018.12.361.0010.2042	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



## CLÁUSULA OITAVA: DA DOCUMENTAÇÃO

A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, bem como o recolhimento dos encargos sociais.

## CLÁUSULA NONA: RESCISÃO

O presente Contrato será rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nas Leis que regem o assunto.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Em caso de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, será aplicada multa diária no valor de 1% (um por cento) do valor contratado, por dia de atraso.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTE

Caso seja comprovada a necessidade, os objetos licitados poderão ter seus valores corrigidos de acordo com o índice regulador do objeto licitado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os objetos também poderão ser reajustados para manter o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o constante no Processo nº 349/2019, Dispensa de Licitação nº 059/2019, e se ainda persistir a omissão será aplicada as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93, bem como dos princípios gerais do direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ibaiti - PR, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ibaiti - PR, 30 de setembro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE IBAITI/PR.  
Antonely de Cassio Alves de Carvalho  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR  
CNPJ Nº 005.566.804/0001-76  
HELENA OLIVEIRA LEITE  
CONTRATADA



## CLÁUSULA OITAVA: DA DOCUMENTAÇÃO

A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, bem como o recolhimento dos encargos sociais.

## CLÁUSULA NONA: RESCISÃO

O presente Contrato será rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nas Leis que regem o assunto.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Em caso de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, será aplicada multa diária no valor de 1% (um por cento) do valor contratado, por dia de atraso.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTE

Caso seja comprovada a necessidade, os objetos licitados poderão ter seus valores corrigidos de acordo com o índice regulador do objeto licitado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os objetos também poderão ser reajustados para manter o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o constante no Processo nº 349/2019, Dispensa de Licitação nº 059/2019, e se ainda persistir a omissão será aplicada as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93, bem como dos princípios gerais do direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ibaiti - PR, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ibaiti - PR, ..... de setembro de 2019.

### PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE IBAITI/PR.  
Antonely de Cassio Alves de Carvalho  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR  
CNPJ nº 005.566.804/0001-76  
HELENA OLIVEIRA LEITE  
CONTRATADA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 12 -

Ofício nº 170/2019

Ibaiti – (PR), 16 de setembro de 2019

À

Procuradoria Geral do Município (PROGE).

**Assunto:** Parecer prévio para CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..

Senhor Procurador Municipal:

Em cumprimento ao disposto no artigo 38, inciso VI, da Lei nº 8.666, de 1993, encaminhamos o presente processo, para análise e emissão de parecer jurídico, com as seguintes informações:

**Interessado:** ENSINO FUNDAMENTAL (Local)

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**Valor Estimado Total:** R\$ 40.900,00 (Quarenta Mil e Novecentos Reais)

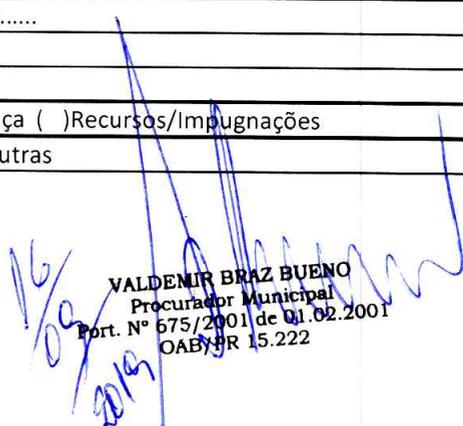
<b>PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE:</b>				
<input type="checkbox"/> Concorrência	<input type="checkbox"/> Tomada de Preços	<input type="checkbox"/> Convite	<input type="checkbox"/> Leilão	<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico
<input type="checkbox"/> Concurso	<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico/SRP	<input type="checkbox"/> Pregão Presencial		
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico ou SRP para Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra.				

<b>CONTRATAÇÃO DIRETA:</b>		
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade	<input type="checkbox"/> Licitação não Aplicável	<input type="checkbox"/> Dispensa /Locação Imóvel
<input type="checkbox"/> Contratação Emergencial	<input type="checkbox"/> Cotação Eletrônica	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dispensa de Licitação</b>

<b>ADITAMENTOS CONTRATUAIS:</b>	
<input type="checkbox"/> Repactuação	<input type="checkbox"/> Prorrogação
<input type="checkbox"/> Rescisão	<input type="checkbox"/> Supressão
<input type="checkbox"/> Acréscimo	<input type="checkbox"/> Reajuste
<input type="checkbox"/> Outros	
<b>TÉRMINO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:</b> ...../...../20.....	

<b>CONSULTAS:</b>		
<input type="checkbox"/> Decisão Judicial	<input type="checkbox"/> Informações em Mandado de Segurança	<input type="checkbox"/> Recursos/Impugnações
<input type="checkbox"/> Patrimônio Imobiliário	<input type="checkbox"/> Patrimônio Mobiliário	<input type="checkbox"/> Outras

  
**Bruno Otávio dos Santos Machado Rodrigues**  
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos  
Portaria nº 1655, de 11/06/2019)

  
**VALDEMIR BRAZ BUENO**  
Procurador Municipal  
Port. Nº 675/2001 de 01.02.2001  
OAB/PR 15.222



# PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROGE IBAITI - PARANÁ



## PARECER JURÍDICO

DISPENSA DE LICITAÇÃO – N.059/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2019.

**OBJETO - Dispensa de Licitação** - CONTRATAÇÃO DIRETA DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA INCUMBIDA REGIMENTAL OU ESTATUTARIAMENTE DA PESQUISA, DO ENSINO OU DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, QUE PREENCHA OS REQUISITOS EXIGIDOS NO ART. 24, INCISO XIII DA LEI 8.666/93, OU SEJA, QUE POSSUA INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICO-PROFISSIONAL E NÃO TENHA FINS LUCRATIVOS, ATRAVÉS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. PARA A REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO PÚBLICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR – PARA ATUAREM JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE IBAITI – PARANÁ.

EMENTA: Trata-se de análise jurídica de situação fática que admite Dispensa de Licitação, em face de avença a ser celebrada com a FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR / CAMPOS DE PARANAVAI, com a finalidade dessa organizar e realizar Processo Seletivo Público, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal (professor de educação infantil, merendeira e motorista do transporte escolar, para atuarem junto Secretaria Municipal de Educação, Contratação direta com espeque no disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993. Possibilidade jurídica. Opinativo favorável à pretendida contratação de serviços.

Trata-se de análise de situação fático-jurídica que permite a contratação FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR / CAMPOS DE PARANAVAI bem como minuta do respectivo Contrato, por meio do instituto de Dispensa de Licitação, na forma prevista no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, objetivando a realização e organização de Processo Seletivo Público para provimento de vagas em cargos de professor de educação infantil, merendeira e motorista do transporte escolar, para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação.

02. Noticiam os autos que a Administração fez pesquisa junto a diversas empresas promotoras de seleção de pessoal, havendo obtido respostas positivas de algumas instituições, conforme é possível se depreender das propostas anexadas aos Autos.

03. Instruem o presente feito Termo de Referência, e minuta de contrato, autorização do Prefeito Municipal, informação do Setor de Licitação, de onde é possível obter-se informação sobre os critérios e motivação da escolha da instituição que irá promover a realização do pretendido Processo Seletivo Público, e mais, aponta para a



## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROGE IBAITI - PARANÁ



possibilidade jurídica de sua contratação sem exigência de licitação, com espeque no disposto no inciso XIII, do art. 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e que o valor para custeio do concurso será arrecadado em face de instituição de taxa de inscrição o que não onerará os cofres municipais.

04. Ato contínuo, foram os autos remetidos a esta Procuradoria para efeito de análise da pretendida contratação direta de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que preencha os requisitos exigidos no art. 24, inciso XIII da lei 8.666/93, ou seja, que possua inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, através de dispensa de licitação.

05. É o breve relatório.

06. Trata o presente de análise de situação fático-jurídica permissiva de contratação direta, assim como da correspondente minuta de contrato, por meio de Dispensa de Licitação, com espeque no disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, com a finalidade de promover a organização e a realização de Processo Seletivo Público para provimento de vagas em cargos de professor de educação infantil, merendeira e motorista do transporte escolar, para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação.

07. A contratação direta de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que preencha os seguintes requisitos - que possua inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, encontra expressa normatização no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, que está assim redigida, textualmente:

"Art. 24. É dispensável a licitação:

XIII - 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;"

08. Considera-se oportuno consignar que é verdade sabida que a ser contratada deve reunir os requisitos legais acima transcritos de maneira a tomar juridicamente possível a celebração da avença pretendida com ela. Mesmo assim, reputa-se conveniente que os atos constitutivos da instituição em comento, por força de dispositivo normativo legal suso transcrito, devem, oportunamente, instruir o presente feito.

09. Prima facie, considera-se como sendo naturalmente conclusível que existe norma expressa cogente e vigente que autoriza a contratação direta da nominada Fundação para a realização do pretendido Processo Seletivo pela administração Pública, sem realização de licitação, sendo, portanto, essa dispensável para efeito de celebração de contrato.



## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROGE IBAITI - PARANÁ



Outrossim, os fatos noticiados nos autos permitem a ilação no sentido de revestir-se de legalidade a pretensão da Administração.

10. Observe-se que, salvo e mais fundamentado entendimento, o inciso VIII, do art. 24, do Estatuto das Licitações, também serve de suporte jurídico à avença de forma a corroborar o entendimento de que contratação de instituição para promover a organização e realização do noticiado processo seletivo por meio de Dispensa de Licitação, tendo em vista que a UNESPAR possui as peculiaridades estatutárias e os requisitos exigidos pela Lei de Licitações, em especial, o disposto no inciso XIII, do Artigo 24 da Lei 8.666/93, estando apta a selecionar candidatos a cargos públicos, bem como, pelo acervo juntado aos autos.

11. A dificuldade que porventura poderia ser encontrada pelo Departamento de Licitações, salvo melhor juízo, residiria na definição da compatibilização do preço contratado com aquele praticado no mercado, tendo em vista que a taxa de inscrição deverá ser paga pelo candidato concorrente e não pela Administração. Adernais, a jurisprudência, que é fonte mediata do direito, proveniente do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no sentido de que a disposição legal mais apropriada para essa espécie de contratação seria o inciso XIII, do art. 24, da Lei nº 8.666, de 1993, não existe razão ou motivação outra para que tal norma seja afastada como fundamentação legal para a pretendida celebração com a UNESPAR.

12. Na realidade, a contratação por meio do instituto de Dispensa de Licitação, tanto com base no inciso VIII, quanto no inciso XIII, ambos da referida Lei nº 8.666, de 1993, tem por finalidade afastar a necessidade de avença por meio de procedimento licitatório. Adernais, é notória a existência de posicionamentos que, por vezes, se afastam da fundamentação legal indicada pelo TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, conforme se poderá ver a seguir.

13. O Professor JACOBY FERNANDES em seu Vade-Mécurn de Licitações e Contratos cita um caso de manifestação favorável à contratação da ESAF, de forma direta, por meio de Dispensa de Licitação, com base no referido inciso XIII. Veja-se a referida citação, textualmente: "ESAF – Contratação Nota: a Procuradoria Geral do Distrito Federal entendeu que na licitação para realização de concurso público para ingresso na carreira de Procurador do Distrito Federal, pode ser contratada a Escola de Administração Fazendária/ESAF, com base no inciso VIII, do art. 24, da Lei nº 8.666/93. Fonte: Parecer nº 307/2003 - PROCAD. Vicente Martins da Costa Júnior. Informativo do Centro de Estudos da PGDF, de julho/03."

14. É fato público e notório que todas as contratações promovidas pela Administração Pública são sempre precedidas de licitação, assegurada a igualdade de competição entre os concorrentes e o devido processo legal, esse caracterizado pelo contraditório e pela ampla defesa. Em regra, todo o procedimento licitatório é regulamentado pela Lei nº 8.666, de 1993, ressalvados os demais casos previstos na legislação extravagante.



## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROGE IBAITI - PARANÁ



15. Destaque-se, todavia, que o Estatuto das Licitações estabeleceu duas formas de contratação direta, sem licitação, para efeito de obtenção de serviços de terceiros, quais sejam: a Dispensa de Licitação e a Inexigibilidade de Licitação, nos casos em que a própria lei especifica, e, principalmente, quando não se viabiliza a competitividade. No caso concreto, pode-se afirmar que o que acontece é que a própria Administração, por meio de uma fundação, estará promovendo a seleção dos candidatos mais qualificados para comporem os seus quadros profissionais.

16. Além disso, considera-se que o fato de encontrar-se expressamente previsto a utilização do instituto de Dispensa de Licitação para contratação de Fundação Pública para promover e realizar concurso público com a finalidade de selecionar candidatos a vagas em cargos de quadros específicos, permite a ilação de que o legislador ante viu a situação de que assim agindo a Administração o faria de maneira mais rápida, com maior eficiência, com mais segurança jurídica, e ainda, que a instituição contratada poderia atender a demanda de clientela estadual, municipal e federal que se encontre direta ou indiretamente vinculada aos mais diversos órgãos das três esferas de governo.

17. Assim, tem-se como sendo naturalmente conclusível a assertiva de que a Administração Pública encontra respaldo legal para a contratação, de forma direta, de instituição pública para promover e realizar o Teste Seletivo Público para provimento de vagas em cargos públicos especificadas no Termo de Referência, destinadas à composição dos quadros profissionais que irão atuar junto a Secretaria Municipal de Educação.

18. Tem-se por oportuno o registro no sentido de que as propostas apresentadas pelas instituições interessadas deverão integrar o presente feito, tendo em vista a necessidade de dar-se transparência à escolha da UNESPAR para contratação com a Administração Pública, e ainda, facilitar a compreensão dos fatos por parte dos órgãos de controle e, conseqüentemente, do julgamento das contas junto ao TCE-PR.

19. Aduza-se, ainda, que a referida Dispensa de Licitação deverá ser comunicada, dentro de 3 (três) dias à autoridade superior, e para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para eficácia dos atos, na forma prevista no caput, do art. 26, da Lei n.º 8.666, de 1993.

20. Por fim, certificada a disponibilidade orçamentária para fazer face ao procedimento seletivo de pessoal, na forma prevista no art. 14, da Lei n.º 8.666, de 1993, há, no entanto, que se concluir que pretendida avença, assim como a correspondente minuta de contrato, encontra respaldo legal para ser levada a efeito, tendo em vista a ampla justificação formulada pela Administração Pública, e ainda, o fato de ela encontrar-se toante com a legislação de regência, apta, portanto, a produzir os efeitos jurídicos a que se destina.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROGE  
IBAITI - PARANÁ



É o parecer que se submete à consideração superior.

Ibaíti – Paraná, 16 de Setembro de 2019.

**VALDEMIR BRAZ BUENO**

**Procurador Municipal**

Portaria n. 675/2001, de 01.02.2001

OAB/PR 15.222

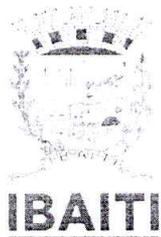
**Aprovo**, pelas razões expostas, o parecer retro.

**JUVENTINO ANTONIO DE MOURA SANTANA**

**Procurador Geral**

Portaria n. 002, de 02/01/2017

OAB-PR 37.806



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI  
ESTADO DO PARANÁ



**Gabinete do Prefeito**

Em atenção as informações do Departamento de Licitação, Dep. de Contabilidade e a orientação da Procuradoria Jurídica, **AUTORIZO** a abertura de procedimento licitatório de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com o objeto de **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**, por meio do instituto de Dispensa de Licitação, na forma prevista no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, objetivando a realização e organização de Processo Seletivo Público para provimento de vagas em cargos de professor de educação infantil, merendeira e motorista do transporte escolar, para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação

Ao Departamento de Licitações e Contratos para providências cabíveis.

Cumpra-se.

Ibaíti, 16 de Setembro de 2019

  
**Antonely de Cassio Alves de Carvalho**  
Prefeito Municipal



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 1 -

### Comissão Permanente de Licitações

Termo de Justificativa – Dispensa de Licitação de nº059/2019

**Processo Licitatório:** Dispensa de Licitação Nº. 059/2019

**Processo Administrativo:** nº 349/2019

**Ementa:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**Base Legal:** Artigos 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, de 21.06.93.

**Empresa:** FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ , inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76.

O Município de Ibaiti, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.008.068/0001-41, Inscrição Estadual Isento, com sede à Rua José de Moura Bueno, 23, Praça dos Três Poderes, na cidade de Ibaiti – Paraná, representado por seu Prefeito, o Senhor Antonely de Cássio Alves de Carvalho, necessita da **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Há a informação de dotação orçamentária e disponibilidade financeira para o ano corrente, conforme consta no processo, para realizar a presente contratação.

O menor valor proposto tem seu total estipulado em **R\$ 40.900,00 (Quarenta Mil e Novecentos Reais)**, para um total estimado de até 1.200 candidatos inscritos, acrescido de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato que exceder a total estimado de 1.200 inscrições; valor este ofertado pela instituição, FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ , inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76, sediada na Avenida Paraná, 794, em Paranaí - Estado do Paraná.

O valor proposto no orçamento enquadra-se no disposto no art. 24, inciso XIII da Lei nº. 8.666/93, mencionando a dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa.

Desta forma, fica Dispensável a Licitação para contratação de Instituição Brasileira, conforme Art. 24, inciso XIII da Lei de nº8.666/93:

*Art. 24. É dispensável a licitação:*



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



(...)

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; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

A Instituição a ser contratada com o menor valor, encontra-se apta para a prestação dos serviços a ser(em) adquiridos/contratados considerando as certidões negativas apensadas:

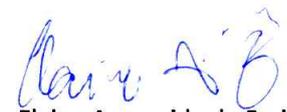
- 1) Prova de inscrição no CNPJ com atividade pertinente ao certame;
- 2) Contrato Social ou Certificado de microempreendedor individual
- 3) Certidão de Tributos Federais;
- 4) Certidão de Tributos Estaduais;
- 5) Certidão de Tributos Municipais;
- 6) Certidão do FGTS;
- 7) Certidão Trabalhista;
- 8) Consulta de Impedidos de Licitar – TCE-Pr
- 9) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS - Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da

União

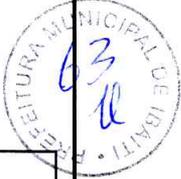
Assim, com fundamento no artigo supracitado da Lei nº. 8.666/93 e na urgência da contratação para prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução plena de processo seletivo para provimento de cargos por tempo determinadi da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti; apresentamos a justificativa para ratificação e demais considerações que por ventura se fizerem necessárias.

Ibaiti-PR, 18 de setembro de 2019

  
**Fernando Lopes de Siqueira**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 1742, de 05/08/2019

  
**Elaine Aparecida de Freitas**  
Membro da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 1742, de 05/08/2019

  
**Danielle Fernanda Rodrigues de Padua**  
Membro da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 1072, de 22/10/2018

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>05.566.804/0001-76</b> MATRIZ		<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</b> <b>CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>27/03/2003</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA-UNESPAR-CAMPUS DE PARANAÍ</b>					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****					PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.31-7-00 - Educação superior - graduação</b>					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>306-9 - Fundação Privada</b>					
LOGRADOURO <b>AV PARANA</b>		NÚMERO <b>794-A</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR: 1;</b>		
CEP <b>87.705-190</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM AMERICA</b>	MUNICÍPIO <b>PARANAÍ</b>		UF <b>PR</b>	
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FAFIPA@FAFIPA.ORG</b>		TELEFONE <b>(44) 3422-9352</b>			
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>				DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>27/03/2003</b>	
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 **03/09/2019** às **10:42:56** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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



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

**Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA-UNESPAR-CAMPUS DE PARANAVAI**  
**CNPJ: 05.566.804/0001-76**

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 08:04:28 do dia 03/09/2019 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 01/03/2020.

Código de controle da certidão: **B9BF.D6F1.B3FE.5F77**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná



## Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 020548306-03

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **05.566.804/0001-76**

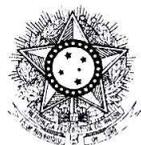
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 01/01/2020 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA-UNESPAR-CAMPUS DE PARANAVAI

(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.566.804/0001-76

Certidão nº: 182275682/2019

Expedição: 03/09/2019, às 15:36:44

Validade: 29/02/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA-UNESPAR - CAMPUS DE PARANAVAI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.566.804/0001-76**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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 ou Comissão de Conciliação Prévia.



### Consulta de Impedidos de Licitar

Busca avançada - Avançar

Nome	
Tipo documento	CNPJ
Número documento	05566804000176

Período publicação: de	até
Data de Início Impedimento: de	até
Data de Fim Impedimento: de	até

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 05566804000176!



**FILTROS APLICADOS:**

**CPF / CNPJ:** 05566804000176

**LIMPAR**

**Data da consulta:** 03/09/2019 15:47:37

**Data da última atualização:** 03/09/2019 12:00:09

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO
Nenhum registro encontrado						





**Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA**

**CNPJ:** 05.566.804/0001-76  
**NOME EMPRESARIAL:** FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ-UNESPAR-CAMPUS DE PARANAVAI  
**CAPITAL SOCIAL:**

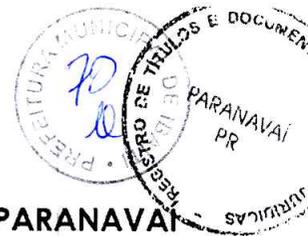
O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	HELENA DE OLIVEIRA LEITE
<b>Qualificação:</b>	16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 06/08/2019 às 08:23 (data e hora de Brasília).

FUNDAÇÃO DE APOIO  
À UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR – CAMPUS DE PARANAVAÍ  
Paranavaí – Paraná



3ª Reforma Estatutária

TÍTULO I  
DA CONSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I  
DA ENTIDADE, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1.º) – A **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR – CAMPUS DE PARANAVAÍ**, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com duração indeterminada, com sede e foro na Avenida Paraná nº 794ª, esquina com a Rua Guaporé, 1º andar, Centro, CEP 87705-190 na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, regendo-se pelo presente Estatuto, instituída através de escritura pública.

§ Único ) – A Diretoria Executiva poderá abrir escritório sucursal da Fundação em outras localidades e regiões do País para oferta de seus serviços e desenvolvimento de projetos científicos e culturais.

Art. 2.º) – A natureza da Fundação não poderá ser alterada nem serem substituídos ou suprimidos seus objetivos, nos exatos termos em que expressos e que regidos por este Estatuto e normas legais que lhe sejam aplicáveis.



## CAPÍTULO II

### DAS FINALIDADES

Art. 3.º) – Constitui objetivo básico da Fundação o apoio à Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, promovendo o desenvolvimento científico e tecnológico, e as relações institucionais entre a Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, a comunidade universitária e a sociedade, através de:

I – promoção da integração Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí–Empresa–Estado e Sociedade;

II – articulação com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, visando a forma de colaboração, firmando contratos ou convênios, para execução de programas de pesquisa, ou prestação de serviços no desenvolvimento de atividades de formação, aperfeiçoamento, recrutamento e seleção de pessoal através de concursos ou testes seletivos;

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

IV – promoção e fomento de estudos, pesquisas e prestação de serviços para órgãos públicos e privados;

V – implementação e instituição do sistema de bolsas de estudo e de investigação científica para o aprimoramento de recursos humanos;

VI – promoção e apoio aos cursos, simpósios, seminários, conferências e estudos que visem à melhoria do ensino, além de outros que contribuam para a melhoria de técnicos e profissionais que atuam nos diversos setores da sociedade;

VII – prestação de serviços e realização de pesquisas que atendam as necessidades dos setores público e privado, dentro dos cânones acadêmicos, que permitam o atendimento dos objetivos e o treinamento de pessoal especializado;

VIII – oferecimento de apoio institucional às entidades de ensino e pesquisa, e a pesquisadores, na transferência ou difusão de tecnologia ao setor produtivo;

IX – incentivo aos pesquisadores de entidades de ensino e pesquisa que detenham ou tenham desenvolvido novas tecnologias ou processos e iniciarem seus próprios empreendimentos;

X – apresentação de pedido de outorga para executar serviços de rádio difusão, com fins exclusivamente educativos, junto ao Ministério das Comunicações e órgãos competentes, e implementar o sistema, após sua concessão e instalação, atendendo aos objetivos da Fundação;

XI – administração de bens próprios;

XII – promoção de atividades não conveniadas que visem à divulgação da Fundação junto à comunidade empresarial e científica, dentre outras;

XIII – investimentos em benfeitorias (mobiliários, equipamentos e edificações);

XIV – Realização de convênios para promover ensino na modalidade "à distância" em todos os níveis.

### CAPÍTULO III

### DO PATRIMÔNIO

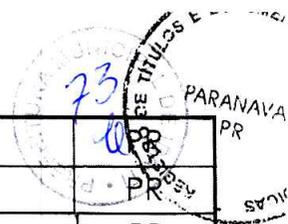
Art. 4.º) – O patrimônio é constituído pela dotação inicial de R\$ 1.830,00 (Um mil e oitocentos e trinta reais), valor este referente à contribuição fornecida à razão de R\$ 30,00 (Trinta reais) pelos instituidores conforme relação abaixo:

N.º	NOME	RG	ESTADO
1.	Alice Massako Ohe Takejima	669.608-2	PR
2.	Alúísio de Almeida Andriolli	3.586.290-0	PR
3.	Amélia Emiko Hirai	571.119-3	PR
4.	Antonio Carlos Utrila Garcia	3.609.709-4	PR
5.	Antonio Rodrigues Varela Neto	887.742-4	PR
6.	Alílio Gavioli Filho	4.047.007-7	PR
7.	Carlos Antonio Mazzin Vantini	3.094.865-3	PR
8.	Carlos da Silva	861.051-7	PR



*[Handwritten signatures and initials]*

9.	Carlos Ropelatto Fernandes	3.816.387-6	PR
10.	Cássia Regina Dias Pereira	3.392.859-9	PR
11.	Daniel de Lima	4.052.843-1	PR
12.	Dermeval Nunes da Silva	762.478-6	PR
13.	Eliane Cordeiro dos Santos de Oliveira	3.770.809-7	PR
14.	Elias de Souza Júnior	1.397.954-5	PR
15.	Elódia Dolores de Andrade Tanouye	1.114.314-8	PR
16.	Emília Ohe	5.175.523-5	PR
17.	Isabel Cristina Ferreira	3.319.814-0	PR
18.	Ivan Ferreira da Cruz	1.334.484-1	PR
19.	Joana Ramos Herculano	1.893.666-6	PR
20.	João Egídio da Silva	1.405.397-2	PR
21.	José Antonio Demétrio	2.179.285-3	PR
22.	José Augusto Alves Netto	4.119.097-3	PR
23.	José Carlos Bertacchi	6.394.245-6	PR
24.	José Paszczuk	1.199.848-8	PR
25.	Lucila Akiko Nagashima	755.574-1	PR
26.	Lucílio da Silva	2.103.421-5	PR
27.	Luiz Antonio Piai	8.966.655-4	PR
28.	Luiz Ferreira de Abreu	973.460-0	PR
29.	Luzia Bana	518.429-0	PR
30.	Marco Antonio Pereira de Albuquerque	3.069.401-5	PR
31.	Maria Antonia Ramos Costa	2.146.568-2	PR
32.	Maria Elisa Dias Fraga	1.504.070-0	PR
33.	Marilene Mieko Yamamoto Pires	1.255.480-0	PR
34.	Marluz Aparecida Tavares da Conceição	4.172.268-1	PR
35.	Maysa Ricardo da Silva Figueira	3.088.529-5	PR
36.	Miguel Faria	4.037.694-1	PR
37.	Miriam Resende Mendes	457.375-7	PR
38.	Nair Campana	717.334-2	PR
39.	Nair Kusunoki	2.182.161-6	PR
40.	Nilva de Oliveira Brito dos Santos	856.524-4	PR
41.	Onivaldo Izidoro Pereira	710.269-0	PR
42.	Pedro Baraldi	3.333.128-2	PR
43.	Rafael Benjamin Cargnin Filho	1.932.340-4	PR
44.	Regina Maria Torrezan de Souza	802.507-0	PR
45.	Reginaldo Fernandes Ferreira	4.147.689-3	PR
46.	Renato Benvindo Frata	1.030.476-8	PR
47.	Roberto Leme Batista	2.034.089-4	PR
48.	Ronalda Carvalho Neves Cargnin	2.048.580-9	PR
49.	Sebastião Geraldo Barbosa	961.805-8	PR



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

50.	Sonia Maria Soares dos Santos	4.548.752-0	PR PR
51.	Sydnei Roberto Kempa	8.421.221-0	PR
52.	Takeshi Sugauara	383.772-6	PR
53.	Tânia Marli Rocha Garcia	3.569.593-1	PR
54.	Tiuiti Nakae	724.880-6	PR
55.	Valcir Jesuz Moreira	5.450.701-1	PR
56.	Valmir Alves Torres da Silveira	486.180-9	PR
57.	Vanderlei Amboni	3.102.914-7	PR
58.	Veraci Lopes da Silva	4.118.638-0	PR
59.	Walter José Bertoluci	1.331.723-2	PR
60.	Zeli do Carmo de Souza	720.518-0	PR
61.	Zilda Ferreira Barbosa	1.222.314-5	PR

Parágrafo Único) – O patrimônio é ainda constituído por bens e valores que ao mesmo venham a ser adicionados, através:

a) – de doações feitas por entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas, com o fim específico de incorporação ao patrimônio.

b) – da parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Superior, ouvido o Ministério Público, deva ser incorporado ao patrimônio.

Art. 5.º) – Todas as rendas da Fundação serão aplicadas na manutenção, desenvolvimento e persecução dos objetivos fixados no artigo 3.º.

## CAPÍTULO IV

### DAS RECEITAS/RENDIMENTOS

Art. 6.º) – Constituem receitas ou rendimentos ordinários da Fundação:

a) – os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente com as finalidades estabelecidas no artigo 3.º deste Estatuto;

b) – as remunerações que receber por serviços prestados;

- c) – as rendas em seu favor, constituídas por terceiros;
- d) – os provenientes dos títulos, ações ou papéis financeiros de propriedade;
- e) – as rendas próprias dos bens móveis e imóveis que possua;
- f) – os juros bancários e outras receitas eventuais;
- g) – os usufrutos a ela conferidos.

Art. 7.º) – Constituem receitas/rendimentos extraordinários da Fundação as subvenções do Poder Público e quaisquer auxílios de particulares, para o desempenho de suas atividades.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

#### CAPÍTULO I

#### DA FUNDAÇÃO E DIREÇÃO

Art. 8.º) – A Fundação é dirigida por um Conselho Superior e as atribuições executivas serão exercidas por uma Diretoria Executiva, escolhida pelo Conselho Superior dentre:

- a) - Professores efetivos da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – Campus de Paranavaí;
- b) - Agentes Universitários efetivos da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;
- c) - Membros Instituidores da Fundação.



## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO SUPERIOR



Art. 9.º) – O Conselho Superior compor-se-á dos seguintes membros:

a) – 5 (cinco) membros natos:

– o DIRETOR da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

– o VICE-DIRETOR da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

– o responsável pela divisão de Planejamento da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

– o responsável pela divisão ensino, de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

– o responsável pela divisão de Administração e Finanças da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

b) – 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.

c) – 3 (três) instituidores da Fundação.

d) – 3 (três) representantes do corpo docente da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.

§ 1.º) – O mandato dos membros natos iniciará a partir da nomeação e tomada de posse em seu cargo na da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí e terminará na data que ocorrer o seu afastamento de cargo na da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí. Os demais membros terão mandato de 2 (dois) anos.

§ 2.º) – Os instituidores da Fundação que mantiverem vínculo com a Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, o corpo técnico-administrativo e o corpo docente da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, reunidos em assembléia, convocada pela

Fundação, indicarão através de eleição, respectivamente, os instituidores e os representantes não natos, que comporão o Conselho Superior.



§ 3.º) – Quando não houver mais número suficiente de instituidores da Fundação, ou quando em Assembléia os instituidores decidirem não indicar três membros, caberá ao Conselho Superior preencher as vagas não ocupadas pelos instituidores, com nomes indicados pelos Conselheiros no exercício de seus mandatos e escolhidos dentre os professores da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, por maioria simples, em reunião do Conselho Superior.

§ 4.º) – Quando não houver indicação do representante do corpo técnico-administrativo ou dos representantes do corpo docente, caberá ao Conselho Superior preencher as referidas vagas, na forma do parágrafo anterior.

§ 5.º) – O Presidente do Conselho Superior será sempre o Diretor da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí e terá mandato enquanto perdurar seu mandato na Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.

§ 6.º) – Os conselheiros indicados, em casos de vacância, exercerão suas funções pelo prazo restante do mandato de seus antecessores.

§ 7.º) – Será permitida a recondução de membros do Conselho Superior somente por uma vez.

§ 8.º) – Perderá, automaticamente, seu mandato o conselheiro que perder a condição que deu origem ao seu mandato ou desligamento de suas funções na da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.

§ 9.º) – O não comparecimento às reuniões ordinárias do Conselho Superior deverá ser justificado, podendo o Conselho Superior considerar vago o mandato do conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a duas reuniões ordinárias consecutivas.

Art. 10) – Na composição do Conselho Superior fica vedada a acumulação de mandatos por uma mesma pessoa.

§ 1.º) – Os membros natos deverão optar pelo mandato correspondente à sua condição de membro nato.

§ 2.º) – No caso em que, na Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí, uma mesma pessoa seja responsável por duas áreas cujos titulares são membros natos do Conselho Superior, essa acumulação acarretará a automática redução do número de membros natos do Conselho, aglutinando-se as áreas acumuladas em um só mandatário.

§ 3.º) – Nos demais casos, o membro deverá optar por um dos mandatos e o outro será considerado vago, sendo preenchido na forma prevista no Artigo 9.º.

Art. 11) – Ao Conselho Superior compete traçar as políticas e diretrizes a serem implementadas pela Diretoria Executiva, bem como:

- a) – determinar a orientação geral e objetivos da Fundação;
- b) – aprovar os planos anuais de atividades, o relatório anual e a proposta orçamentária, elaborados pela Diretoria Executiva, em observância àquela orientação;
- c) – orientar a política patrimonial financeira da Fundação dentro de suas disponibilidades;
- d) – escolher a Diretoria Executiva, que será composta por um Diretor-Presidente, um Diretor-Administrativo, um Diretor-Científico e um Diretor-Financeiro;
- e) – eleger, anualmente, os membros do Conselho Superior, no caso previsto no Artigo 9.º, §§ 3.º e 4.º;
- f) – destituir membros da Diretoria Executiva;
- g) – prover a ocupação de qualquer cargo vago na Diretoria Executiva;
- h) – deliberar sobre a aceitação de doações com encargos, mediante prévia aprovação do Ministério Público;
- i) – determinar, ao fim de cada exercício, a parte dos rendimentos líquidos a ser incorporada ao patrimônio;
- j) – aprovar a alienação de bens móveis e imóveis da Fundação, mediante aprovação prévia do Ministério Público;

l) – deliberar sobre os casos omissos deste Estatuto, ouvido o Ministério Público, quando couber;

m) – aprovar o Regimento Interno.

§ 1.º) – Para qualquer deliberação será necessária a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

§ 2.º) – As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes, exceto quanto aos itens “j” e “m”, para os quais exigir-se-ão 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 12) – Compete ao Presidente do Conselho Superior:

a) – convocar o Conselho, ordinária ou extraordinariamente;

b) – dirigir os trabalhos do Conselho, exercendo, em suas deliberações, somente o direito de voto de qualidade.

Art. 13) – O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, semestralmente, e extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias.

§ 1.º) – As reuniões serão convocadas pelo Presidente do Conselho Superior, através de editais, contendo os assuntos da pauta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, publicados no quadro próprio de editais da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.

§ 2.º) – As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas também a requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos conselheiros.

### CAPÍTULO III

#### DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 14) – A Diretoria Executiva será constituída por um Diretor-Presidente, um Diretor-Administrativo, um Diretor-Científico e um Diretor-Financeiro.

§ 1.º) – A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, e extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias.



§ 2.º) – As reuniões serão convocadas através de editais, contendo os assuntos da pauta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, publicados no quadro próprio de editais da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí.



§ 3.º) – Para a instalação das reuniões da Diretoria Executiva exigir-se-á a totalidade de seus membros.

Art. 15) – Os Diretores serão escolhidos pelo Conselho Superior, dentre:

- a) - Professores efetivos da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – Campus de Paranavaí;
- b) - Agentes Universitários efetivos da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;
- c) - Membros Instituidores da Fundação.

Parágrafo Único) – Os Diretores terão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

Art. 16) – À Diretoria Executiva compete:

- a) – aprovar acordos, convênios e contratos da Fundação com outras entidades;
- b) – aprovar e submeter ao Conselho Superior a tabela de salários e demais vantagens a serem atribuídas aos empregados da Fundação;
- c) – propor e submeter ao Conselho Superior as possíveis modificações estatutárias;
- d) – aprovar a contratação dos empregados da Fundação e escolher entre os mesmos o Secretário Executivo;
- e) – aprovar o plano anual de atividades da Fundação e submetê-lo ao Conselho Superior;
- f) – aprovar as normas relativas à prestação de serviços;
- g) – aprovar e submeter ao Conselho Superior o relatório anual das atividades da Fundação;

h) - aprovar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária da Fundação;

i) - elaborar o Regimento Interno e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior.

Art. 17) - São atribuições e deveres do Diretor-Presidente, além daqueles que o Conselho Superior lhe atribuir:

a) - representar a Fundação ou prover a representação em Juízo ou fora dele;

b) - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

c) - gerenciar recursos junto às entidades financeiras governamentais, paraestatais, particulares, nacionais e estrangeiras;

d) - determinar as atividades, não previstas neste Estatuto, que competem aos Diretores Administrativo, Financeiro e Científico, desde que previstas no Regimento Interno;

e) - constituir procuradores;

f) - assinar acordos, convênios e contratos da Fundação com outras entidades, após a aprovação da Diretoria Executiva;

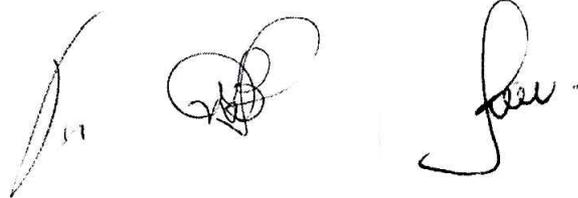
g) - receber e dar quitação dos direitos e deveres da Fundação sempre em conjunto com um dos outros Diretores;

h) - estabelecer e fazer cessar as relações jurídicas e de emprego com os empregados da Fundação.

Art. 18) - Nos impedimentos do Diretor-Presidente, o mesmo será substituído por um dos Diretores, na ordem estabelecida pelo Artigo 14.

Parágrafo único) - No caso de vacância ou renúncia de qualquer dos Diretores da Diretoria Executiva, proceder-se-á a nomeação de novo Diretor, para mandato complementar, de acordo com o disposto no artigo 15.

Art. 19) - São atribuições e deveres do Diretor-Administrativo, além daqueles que o Diretor-Presidente lhe atribuir, conforme Regimento Interno:



a) – submeter, anualmente, à Diretoria Executiva, a tabela de salários e demais vantagens a serem atribuídas aos empregados da Fundação;

b) – contratar os empregados necessários à Fundação, após a aprovação da Diretoria Executiva;

c) – decidir as questões pertinentes a direitos, deveres e vantagens do pessoal técnico-administrativo da Fundação;

d) – propor à Diretoria Executiva as normas relativas à prestação de serviços;

e) – supervisionar os serviços administrativos da Fundação.

Art. 20) – São atribuições e deveres do Diretor-Financeiro, além daqueles que o Diretor-Presidente lhe atribuir, conforme Regimento Interno:

a) – organizar a proposta orçamentária anual e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva;

b) – elaborar e acompanhar as prestações de contas relativas às atividades da Fundação;

c) – elaborar nas épocas próprias os balanços e balancetes da Fundação;

d) – verificar que a execução da auditoria externa se processe nas épocas próprias;

e) – supervisionar tecnicamente os serviços de contabilidade e finanças da Fundação;

f) – acompanhar as avaliações em eventuais processos de alienações de imóveis.

Art. 21) – São atribuições e deveres do Diretor-Científico, além daqueles que o Diretor-Presidente lhe atribuir, conforme Regimento Interno:

a) – organizar o plano anual de atividades da Fundação e submetê-lo à aprovação da Diretoria Executiva;



b) – elaborar e submeter à Diretoria Executiva o relatório anual de atividades científicas da Fundação e providenciar sua divulgação após a aprovação do Conselho Superior;

c) – analisar os projetos de pesquisa, de prestação de serviços e de auxílios, submetidos à Fundação, recorrendo à assessoria técnica especializada;

d) – acompanhar a execução dos projetos de pesquisa e de prestação de serviços contratados ou apoiados pela Fundação;

e) – verificar junto aos responsáveis técnicos de cada projeto, a observância dos cronogramas de execução, responsabilizando-os pela eventual falta de cumprimento das cláusulas contratuais;

f) – presidir um conselho científico, de caráter consultivo, a ser regulamentado pelo Regimento Interno.

Art. 22) – Para a execução das atividades administrativas da Fundação a Diretoria Executiva contará com uma Secretaria Executiva, cuja composição e atribuições serão fixadas em Regimento Interno.

§ 1.º) – As atividades da Secretaria Executiva serão coordenadas por um Secretário Executivo, escolhido pela Diretoria Executiva.

§ 2.º) – Ao Secretário Executivo os Diretores poderão, com aprovação da Diretoria Executiva, delegar funções previstas neste Estatuto.

## CAPÍTULO IV

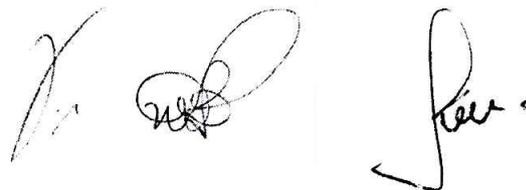
### DO CONSELHO FISCAL

Art. 23) – O Conselho Fiscal será composto por (06) membros, sendo 03 (três) efetivos e 03 (três) suplentes, eleitos pela Assembléia Geral, dentre:

a) Professores efetivos da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – Campus de Paranavaí;

b) Agentes Universitários efetivos da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – Campus de Paranavaí;

c) Membros Instituidores da Fundação.



§ 1.º) – O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos, sendo permitida uma recondução.

§ 2.º) – O Conselho Fiscal será dirigido pelo Presidente, eleito por seus pares, e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez em cada semestre e, extraordinariamente, tantas vezes quantas necessárias, sempre por convocação de seu Presidente, através de edital contendo os assuntos, afixado no quadro próprio de editais da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – Campus de Paranavaí, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 3.º) – O Conselho Fiscal somente deliberará com a maioria de seus membros.

Art. 24) – Compete ao Conselho Fiscal:

a) – aprovar os relatórios finais de atividades, a prestação de contas e o balanço geral da Fundação, em cada exercício;

b) – exercer o controle interno, podendo, para tanto, examinar livros, papéis, escrituração contábil e administrativa, estado de caixa e valores em depósito e adotar as demais providências julgadas necessárias.

## CAPÍTULO V

### DA REFORMA ESTATUTÁRIA E EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO

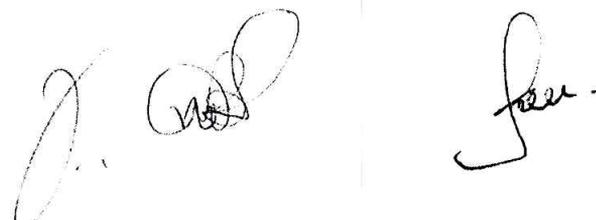
Art. 25) – Para se poder alterar o Estatuto da Fundação é mister:

I – que a reforma seja deliberada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior da Fundação;

II – que não contrarie os fins desta;

III – que seja submetida à aprovação do Ministério Público.

Art. 26) – A Fundação extinguir-se-á nos casos previstos em lei (Art. 1.204, do Código de Processo Civil), cabendo a verificação da ocorrência de qualquer dessas hipóteses legais à maioria absoluta do Conselho Superior, ouvido o Ministério Público.



Parágrafo Único) – Extinta a Fundação, todos os seus bens passarão ao patrimônio da Universidade Estadual do Paraná – Unesp – Campus de Paranavaí, previamente submetida à aprovação do Ministério Público.



## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27) – Os membros do Conselho Superior, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não perceberão remuneração pelo desempenho de seus cargos.

Parágrafo Único) – É vedada a distribuição de lucros, dividendos ou bonificação, sob qualquer título, aos dirigentes da Fundação, ressalvado o ressarcimento de despesas.

Art. 28) – Os membros do Conselho Superior, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Fundação.

Art. 29) – É vedado aos membros do Conselho Superior e, em especial aos membros da Diretoria Executiva, o uso do nome da Fundação em fianças 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 da Fundação, vedada a tomada desta decisão "ad referendum".

Art. 30) – Os empregados da Fundação serão admitidos mediante contrato, nos termos da legislação trabalhista, pela qual se regerão.

Art. 31) – Anualmente, será publicado em jornal de maior circulação local o demonstrativo da receita e das despesas, realizadas no exercício anterior.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**



Art. 32) – A posse do primeiro Conselho Superior dar-se-á em até 60 (sessenta) dias após o registro da Fundação no Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos do Art. 9.º, alíneas "a", "b", "c", "d", e § 2.º, deste Estatuto.

Art. 33) – A Diretoria Executiva, eleita na Assembléia de Instalação da Fundação, terá caráter provisório e mandato de 6 (seis) meses, após o que aplicar-se-á o disposto no Artigo 15, deste Estatuto.

Paranavaí-PR, 28 de fevereiro de 2014.

CARTÓRIO TOMAZONI

*Nilva de O. Brito dos Santos*  
**NILVA DE O. BRITO DOS SANTOS**  
Secretaria "ad-hoc"

CARTÓRIO TOMAZONI

*Elias de Souza Junior*  
**ELIAS DE SOUZA JUNIOR**  
Presidente do Conselho Superior

CARTÓRIO TOMAZONI

*João Egídio da Silva*  
**JOÃO EGÍDIO DA SILVA**  
Advogado OAB/PR 27991

**CARTÓRIO TOMAZONI**  
Av. Parana - 404 - Centro  
Paranavaí/PR - Tel: (44)3423-3131

RECONHECO e dou fe' por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:  
 [0014689]-NILVA DE OLIVEIRA BRITO DOS... SANTOS.....  
 [0013377]-ELIAS DE SOUZA JUNIOR.....  
 [0012327]-JOAO EGIDIO DA SILVA.....

Em testemunho *um* da verdade  
Paranavaí, 09 de Abril de 2014

*Cristiane Machado da Silva*  
010-CRISTIANE MACHADO DA SILVA  
ESCREVENTE NOTARIAL  
FUNARPEN - SELO DIGITAL  
EWMG . sIkh . IpsrD - xn0Dv . BzJF  
(Valide esse selo em  
www.funarpen.com.br)



**Serviço Registral de Paranavaí**  
Selo digital: N° f36B0.HLRpg.fVP8n,  
Controle: knmsf.36TX

**3ª AVERBAÇÃO - ALTERAÇÃO**  
PROTOCOLADO SOB Nº: 0052517  
REGISTRADO SOB Nº: 0000681  
LIVRO A-023  
FOLHAS 003 À 013  
Paranavaí, 24 de abril de 2014

*Guilherme Amorim Silveira*  
**Guilherme Amorim Silveira**  
Escrevente Substituto





# GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR – Campus de Paranavaí**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Paraná, 794 - A, esquina com a Rua Guaporé, CEP 87.705-190, Paranavaí - PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.566.804/0001-76, executou o Concurso Público para a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA**, situada na Rua Santa Efigênia, 680, CEP 86.990-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.282.680/0001-45 Marialva - PR, por meio do Contrato de Prestação de Serviços n.º 286/2017, assinado na data de 28/09/2017.

### Equipe técnica:

Coordenação Geral e Administrativa – Esp. Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRAVPR sob o n.º 19574; Planejamento – Esp. Mariana Nitatori Mazaro; Coordenação Jurídica – Carlos Antonio Vantini Mazzin, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o n.º 34526; Coordenação Tecnológica – Esp. Thiago Gianegitz Azenha e Esp. Ricardo Ribeiro Rufino; Coordenação de Elaboração – Prof. Doutorando Flávio Brandão Silva e Rafaela Barbosa Pinheiro; Coordenação Educacional – Prof.ª Dr.ª Conceição Solange Bution Perin, Prof. Dr. Ricardo Tadeu Caíres Silva e equipe multidisciplinar; Coordenação Logística – Esp. Sara Guedes Gonçalves.

EDITAL N.º 01/2017			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Auxiliar de Docência	Médio	Objetiva Títulos	142
Professor 20h	Médio	Objetiva Títulos	490
Professor 40h	Médio	Objetiva Títulos	467
Professor de Educação Física do Ensino Fundamental	Superior	Objetiva Títulos	122
Professor de Educação Física	Superior	Objetiva Títulos	31
Psicopedagogo	Superior	Objetiva Títulos	61
Total			1.313

EDITAL N.º 02/2017

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



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



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



# GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná



CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	Fundamental Incompleto	Objetiva	544
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	Fundamental Incompleto	Objetiva	160
Jardineiro	Fundamental Incompleto	Objetiva	9
Lubrificador	Fundamental Incompleto	Objetiva	7
Varredor de Rua - Gari	Fundamental Incompleto	Objetiva	26
Vigia	Fundamental Incompleto	Objetiva	249
Agente Administrativo	Médio	Objetiva	883
Agente Fiscal	Médio	Objetiva	81
Auxiliar de Farmácia	Médio	Objetiva	130
Técnico em Enfermagem	Médio/Técnico	Objetiva	161
Técnico em Saúde Bucal	Médio/Técnico	Objetiva	22
Advogado	Superior	Objetiva	183
Arquiteto	Superior	Objetiva	113
Assistente Social	Superior	Objetiva	47
Contador	Superior	Objetiva	77
Enfermeiro	Superior	Objetiva	128
Engenheiro Civil	Superior	Objetiva	254
Farmacêutico	Superior	Objetiva	48
Fonoaudiólogo	Superior	Objetiva	42
Jornalista	Superior	Objetiva	44
Médico Angiologista	Superior	Objetiva	0

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



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



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



# GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

## Estado do Paraná



Médico Cardiologista	Superior	Objetiva	0
Médico Dermatologista	Superior	Objetiva	0
Médico Ginecologista	Superior	Objetiva	2
Médico Neurologista	Superior	Objetiva	0
Médico Oftalmologista	Superior	Objetiva	1
Médico Ortopedista	Superior	Objetiva	0
Médico Otorrinolaringologista	Superior	Objetiva	2
Médico Pediatra	Superior	Objetiva	0
Médico Plantonista Diurno	Superior	Objetiva	13
Médico Plantonista Noturno	Superior	Objetiva	26
Médico Psiquiatra	Superior	Objetiva	1
Médico Urologista	Superior	Objetiva	0
Psicólogo	Superior	Objetiva	159
<b>Total</b>			<b>3.412</b>

EDITAL N.º 03/2017			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Borracheiro	Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática	1
Coletor de Lixo	Fundamental Incompleto	Objetiva e Avaliação de Aptidão Física	25
Coveiro	Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática	14
Operador de Máquinas	Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática	17
Pedreiro	Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática	65
Técnico Eletricista	Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática	32

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



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



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



# GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná



Motorista	Fundamental	Objetiva e Prática	305
Agente de Defesa Civil	Fundamental	Objetiva e Avaliação de Aptidão Física	41
Agente de Autoridade de Trânsito	Médio	Objetiva e Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica	236
Guarda Municipal	Médio	Objetiva e Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica	728
Operador de Som e Luz	Médio	Objetiva e Prática	10
<b>Total</b>			<b>1.474</b>

## ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

1. Elaboração de questões de múltipla escolha para a prova objetiva, bem como, a confecção e impressão das provas, em número suficiente e dentro dos conteúdos estabelecidos;
2. Envelopamento, empacotamento e transporte das mesmas até o local designado para realização das provas do concurso;
3. Elaboração do banco de dados e alocação dos candidatos, por local, sala e por cargo, de acordo com o layout do estabelecimento, previamente inspecionado, repassado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
4. Emitiu de forma impressa, para cada local e sala, uma relação geral de candidatos inscritos com a alocação;
5. Disponibilizou na Internet lista de alocação de Candidatos em página do site: [www.marialva.pr.gov.br](http://www.marialva.pr.gov.br) e no site da empresa administradora do concurso;
6. Emitiu, personalizou e acondicionou devidamente os cadernos de respostas das provas, bem como, efetuou o seu transporte;
7. Manteve representantes credenciados durante a aplicação das provas;
8. Responsabilizou-se pelo sigilo das provas até o término de sua aplicação;

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



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



[44] 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



# GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná



9. Emitiu gabarito de até 2 horas após o término da prova Objetiva;
10. Responsabilizou-se pela correção das provas do concurso;
11. Entregou de forma sigilosa os resultados finais do concurso para a secretaria Municipal de Recursos Humanos na data prevista para a divulgação ao público;
12. Prestou todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Comissão Especial do Concurso, pela Administração Municipal, inclusive com relação aos recursos;
13. Prestou todas as informações, esclarecimentos e suporte necessário na aprovação do referido processo seletivo junto ao Tribunal de Contas do Estado;
14. Elaboração e impressão de matéria para a inscrição, seleção e treinamento de fiscais, bem como local para a realização de eventos;
15. Elaboração e publicação do Edital;
16. Elaboração, impressão e distribuição dos folhetos para os candidatos, das matérias e conteúdos para as provas;
17. Confecção e impressão de material gráfico para a sinalização de sala e locais de realização de provas;
18. Responsabilizou-se pela segurança dos locais de provas;
19. Acompanhamento de aplicações das provas;
20. Elaboração e envio de correspondência;
21. Selecionou e contratou fiscais, coordenadores e pessoal de apoio, necessários para a realização de todo processo seletivo, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários ou outros advindos de tal contratações;
22. Manteve obrigatoriamente, durante a aplicação de todas as provas, no mínimo de 2 fiscais para cada sala;
23. Destinou durante a aplicação de todas as provas, fiscais volantes para apoio nos corredores, na razão de dois componentes de ambos os sexos, para cada conjunto de 4 salas, bem como, fiscais plantonistas a serem distribuídos proporcionalmente, em razão do número de salas a serem utilizadas em cada local e dia de aplicação;
24. Responsabilizou-se, caso existissem candidatos deficientes físicos ou visuais, em tomar todas as providencias necessárias para que os mesmos pudessem realizar suas provas em locais e equipamentos adequados;
25. Disponibilizou para local de prova no mínimo 1 (um) porteiro, 1(um) representante de escola e 1(uma) zeladora;
26. Responsabilizou-se pelo sigilo durante a recepção e aplicação das provas;
27. Dotou os locais de prova de material de consumo (limpeza e expediente) necessários à aplicação da mesma;
28. Efetuou o transporte das provas para a aplicação até o local de realização de prova;

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



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



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



# GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná



29. Elaborou e imprimiu os formulários de alteração e cadastro;
30. Forneceu lanches e cafezinhos aos fiscais, Comissões, auxiliar e pessoal de apoio no dia de realização das provas;

Atestamos ainda que a **Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí** executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Prefeitura do Município de Marialva**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos no **CONTRATO N.º 286/2017**, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Marialva, 25 de junho de 2018.

*Patricia F. Volpato*

Nome, assinatura e carimbo com cargo do responsável

*Patricia Fernanda Volpato*  
Diretora de Desenvolvimento Pessoal  
7.250.040-7

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000

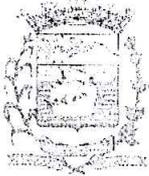


[www.marialva.pr.gov.br](http://www.marialva.pr.gov.br)



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR – Campus de Paranavaí**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Paraná, 794 - A, esquina com a Rua Guaporé, CEP 87.705-190, Paranavaí - PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.566.804/0001-76, executou o Concurso Público para o **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL**, situada na Rua Dr. Antonio Fontes, 02, CEP 83203-600, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.017.458.0001/15, Paranaguá - PR, por meio do Contrato de Prestação de Serviços n.º 072/2017, assinado na data de 07/12/2017.

### Equipe técnica:

Coordenação Geral e Administrativa – Esp. Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o n.º 19574; Planejamento – Esp. Mariana Nitatori Mazaro; Coordenação Jurídica – Carlos Antonio Vantini Mazzin, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o n.º 34526; Coordenação Tecnológica – Esp. Thiago Gianegitz Azenha e Esp. Ricardo Ribeiro Rufino; Coordenação de Elaboração – Prof. Doutorando Flávio Brandão Silva e Rafaela Barbosa Pinheiro; Coordenação Educacional – Prof.ª Dr.ª Conceição Solange Bution Perin, Prof. Dr. Ricardo Tadeu Caíres Silva e equipe multidisciplinar; Coordenação Logística – Esp. Sara Guedes Gonçalves.

EDITAL N.º 01/2017			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Educador Infantil	Nível Médio	Objetiva e Títulos	1545
Professor 20 Horas	Nível Médio	Objetiva e Títulos	1496
Professor de Educação Física	Nível Superior	Objetiva e Títulos	344
Professor Pedagogo/Coordenador Educacional	Nível Superior	Objetiva e Títulos	208
Total			<b>3593</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

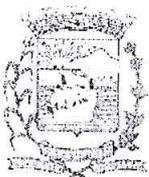
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



EDITAL N.º 01/2018			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	Objetiva	4119
Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental	Objetiva	6221
Motorista	Nível Fundamental	Objetiva e Prática	1779
Total			12119

## ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 1) Elaborou e submeteu para o conhecimento da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral os editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens relacionados a seguir: abertura das inscrições, homologação das inscrições, solicitações de isenções de taxa de inscrição, convocação para as provas, resultados preliminares e finais das provas, divulgação dos resultados da avaliação dos recursos e resultado final em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência, afrodescendentes/ índios, e a segunda e terceira, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da notas obtidas;
- 2) Publicou em sua página, na internet, todos os editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens referidos no item anterior e republicou quaisquer um destes em caso de incorreção que comprometesse o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso público;
- 3) Abriu as inscrições pelo período de no mínimo 15 (quinze) dias e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;
- 4) Disponibilizou, via web, sistema com senha que permitiu que a Contratante acompanhasse diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos, em tempo real;
- 5) Disponibilizou alteração de dados cadastrais do candidato até o último dia de inscrições, através de solicitação do mesmo por meio de canal de comunicação exclusivo, bem como possibilitou aos candidatos o acesso à: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



- 6) Elaborou layout e arte final de requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- 7) Disponibilizou requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- 8) Recebeu requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
- 9) Disponibilizou equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial;
- 10) Emitiu relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11) Analisou os pedidos de isenção e encaminhou ao Município de Paranaguá - PR o edital de deferimento de isenções e anexo com relação de candidatos deferidos, em prazo definido de acordo com cronograma;
- 12) Explicitou, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação;
- 13) Colocou à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário com a opção de preenchimento *on-line* e recibo de inscrição;
- 14) Compôs cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico, contendo, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefones, endereço e *e-mail*;
- 15) Elaborou listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, cargo, horário e local onde farão as provas. As listas constantes elaboradas em meio magnético, foram remetidas à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições;
- 16) Colocou à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso público, por meio de *e-mail*, telefone e canais de comunicação eletrônicos, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implicasse acréscimos aos preços contratados;

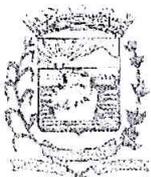


# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



- 17) Respondeu aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta;
- 18) Oportunizou o acesso das convocações e informativos a todos os candidatos inscritos por meio da página na internet da contratada;
- 19) Colocou à disposição na página na Internet, em *link* próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de inscrição;
- 20) Elaborou e especificou os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, levando em consideração o detalhamento apresentado pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;
- 21) Compôs bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação;
- 22) Elaborou as provas com questões inéditas, de múltipla escolha elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- 23) Elaborou provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;
- 24) Submeteu as questões elaboradas à uma banca de críticos, compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação, profissionais estes distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.
- 25) Comparou os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, e, em caso de divergências, solicitou que a banca de elaboração reformulasse a questão;
- 26) Personalizou e identificou por meio de mecanismo de segurança, as folhas de respostas das questões das provas;
- 27) Processou o resultado por meio de digitalização das folhas de respostas e tratamentos das imagens, com disponibilização ao candidato da visualização de sua folha de respostas;
- 28) Produziu o caderno de questões e as folhas de respostas das provas em impressoras de alto desempenho, que garantiram a qualidade de impressão e a



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos;

29) Produziu todo o material impresso em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, podendo ser verificado pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público. Os cadernos de questões foram montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público;

30) Selecionou e treinou profissionais em número suficiente que garantiu o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame;

31) Selecionou e capacitou os fiscais, que atuaram na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

32) Colocou à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por: 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 02 (dois) por sala; 02 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 02 (dois) fiscais de prédio para cada 700 (setecentos) candidatos; 02 (dois) serventes para cada local de prova; pelo menos 01 (um) segurança por local de prova; 01 (um) representante da instituição contratada e da instituição contratante por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público.

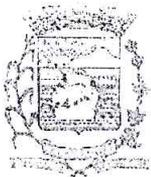
33) Disponibilizou Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso público, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários;

34) Dispôs 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), durante a validade do processo seletivo público;

35) Encaminhou diretamente à Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, no prazo previsto no cronograma e conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, por campus e por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, por campus e por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



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) deficientes habilitados em ordem alfabética, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) deficientes habilitados em ordem classificatória, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) afrodescendentes/índios habilitados em ordem alfabética, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

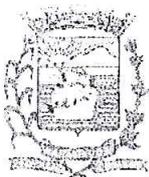
g) afrodescendentes/índios em ordem classificatória, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

h) relação dos candidatos habilitados, por campus e por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por campus e geral.

36) Colocou à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF;

37) Dispôs de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do processo seletivo público, com projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque logístico com ambiente vídeo-monitorado 24h por dia, sistema de alarme, monitoramento e sistema GPRS, sendo ainda o acesso restrito somente a funcionários do setor; adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que pudesse ser impresso com qualidade e legibilidade; transferiu para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, bem como utilizou impressoras de alto rendimento/resolução para fins de obtenção de cópias, impressões e escaneamento. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público foi 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas;

38) Dispôs, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público: sistemas de ramais interligados em central de comunicação, em todos os postos de vigilância; sistema de controle de acesso restrito por meio de níveis de acesso e senhas, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso; sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses; sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material utilizado no processo do concurso público;

39) Restringiu o acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público para os funcionários da instituição contratada que foram cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles foram concedidos crachá especial e registro biométrico;

40) Concentrou em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso as máquinas de impressão e demais equipamentos utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.);

41) Controlou o acesso para realização das atividades de produção, impressão, manuseio, separação, e envelopamento; os funcionários do setor passaram obrigatoriamente por vistoria na entrada e saída do local, com guarda/lacre de pertences e detectores de metais;

42) Lacrou e acondicionou os cadernos de provas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante). Os cadernos de provas não permitiam abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra foi aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes foram guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas, identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP etc.;

43) Acondicionou o material de aplicação das provas em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado, para o transporte aos locais das provas;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



- 44) Garantiu a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas;
- 45) Forneceu saco plástico (tipo porta-objetos) para a realização das provas, onde foram guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que foi identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato sentou-se;
- 46) Arcou com todas as despesas decorrentes do concurso público, incluindo custos diretos e indiretos relativos à contratação de pessoal, locação de bens móveis e imóveis, do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo do concurso público;
- 47) Submeteu cronograma para a apreciação da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, no qual estavam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso público foram executadas;
- 48) Manteve, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 49) Responsabilizou-se em responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificasse vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 50) Respondeu por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que viesse a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 51) Assegurou todas as condições para que a Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral fiscalize a execução do contrato;
- 52) Responsabilizou-se por qualquer fato ou ação que levasse à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo; e
- 53) Encaminhou à Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



Atestamos ainda que a Fundação de Apoio à UNESPAR – *Campus de Paranavaí* executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos no CONTRATO N.º 072/2017, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Paranaguá, 09 de agosto de 2018.

Profª Vandecy Silva Dutra  
Secretária Municipal de Educação  
e Ensino Integral  
Decreto nº 10 em 01/01/2017

VANDECY SILVA DUTRA

Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral  
Decreto nº 10 de 01/01/2017



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi – Paraná

CNPJ: 78.200.482/0001-10

102  
10

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - Campus de Paranaíba**, pessoa Jurídica de direito privado inscrita no CNPJ 05.566.804/0001-76, forneceu serviços de prestação de serviços dirigido a Secretaria Municipal de Administração e ao Departamento de Recursos Humanos, objetivando a elaboração de questões diversas- Composição de Provas Objetivas, inerentes ao processo de seleção de pessoal- Concurso Público, dentro das especificações normais, que foram exigidas por esta prefeitura, na Dispensa N° 019/2018.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

Sarandi, 04 de abril de 2019.

**JOÃO CLAUDIO MASSAGO DE MELLO**  
Secretário Municipal de Administração

103  
ll

**Especificações e condições dos serviços executados de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços n.º 149/2018**

1. Elaboração do edital de abertura do Concurso Público, de acordo com as orientações da Comissão do Concurso, bem como avisos e demais editais inerentes;
2. Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação;
3. As despesas com publicações veiculadas no Diário Oficial foram de responsabilidade do Órgão Contratante;
4. Disponibilização em banco de dados no site [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) todas as informações relativas ao Concurso;
5. Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
6. Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados;
7. Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições foram processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da fundação;
8. Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores;
9. Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial;
10. Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas;
11. Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas;
12. Confeção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária;
13. Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistiram na segurança e no sigilo da seleção:
  - I. Foi exclusividade da Fundação de Apoio à Unespar fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integraram as referidas bancas;
  - II. Manteve absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
  - III. O conteúdo programático foi oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.
14. Elaboração de provas de acordo com o Termo de Referência; Transporte do material de aplicação de provas até seus locais realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;
15. A remessa de materiais e logística foram de total responsabilidade da contratada;



16. Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores;
17. Disponibilização de no mínimo um fiscal em cada sala de prova e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizeram necessárias das respectivas salas;
18. Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;
19. Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;
20. Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;
21. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;
22. Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;
23. Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;
24. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;
25. Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;
26. Divulgação no endereço eletrônico da organizadora do resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital.
27. A contratada prestou toda assessoria jurídica ao contratante desde o início da prestação dos serviços até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.
28. Foi elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos no formato do Layout de importação do SIAP, conforme exigências do Tribunal de Contas – PR - Instrução Normativa nº 118/2016 TCE-PR.
29. Para execução dos serviços não houve subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.
30. Envio de documentação relativa a banca examinadora, consistindo em Declaração de Parentesco, Cópia de Comprovante de Vínculo, Cópia de Título(formação) dos Examinadores dentro dos prazos estipulados pela Instrução Normativa nº 118/2016 TCE-PR.

**EDITAL N.º 89/2018**

<b>CARGOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>PROVAS</b>	<b>INSCRITOS HOMOLOGADOS</b>
Agente de Autoridade de Trânsito - Feminino	Nível Médio	Objetiva, Avaliação de Aptidão Física e Psicológica	43
Agente de Autoridade de Trânsito - Masculino	Nível Médio	Objetiva, Avaliação de Aptidão Física e Psicológica	175
Guarda Municipal - Feminino	Nível Médio	Objetiva, Avaliação de Aptidão Física e Psicológica	180
Guarda Municipal - Masculino	Nível Médio	Objetiva, Avaliação de Aptidão Física e Psicológica	1045

105  
12

**EDITAL N.º 90/2018**

<b>CARGOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>PROVAS</b>	<b>INSCRITOS HOMOLOGADOS</b>
Agente Comunitário de Saúde – Clínica Materno Infantil	Nível Médio	Objetiva	76
Agente Comunitário de Saúde – Unidade Básica da Bela Vista	Nível Médio	Objetiva	109
Agente Comunitário de Saúde – Unidade Básica do Jardim Alvarado	Nível Médio	Objetiva	188
Agente Comunitário de Saúde – Unidade Básica do Jardim Aurora	Nível Médio	Objetiva	221
Auxiliar de Cuidado dos Dentários	Nível Médio/Técnico	Objetiva	17
Auxiliar de Farmácia	Nível Médio/Técnico	Objetiva	182
Instrutor de Artes – CAPS	Nível Médio/Técnico	Objetiva	65
Técnico de Enfermagem	Nível Médio/Técnico	Objetiva	391
Técnico de Enfermagem – PSF	Nível Médio/Técnico	Objetiva	207
Técnico em Higiene Dentário	Nível Médio/Técnico	Objetiva	60
Educador Físico – CAPS	Nível Superior	Objetiva e Títulos	106
Enfermeiro – PSF	Nível Superior	Objetiva e Títulos	473
Enfermeiro – CAPS	Nível Superior	Objetiva e Títulos	38

106  
d

Enfermeiro Padrão	Nível Superior	Objetiva e Títulos	239
Farmacêutico	Nível Superior	Objetiva e Títulos	172
Médico PSF	Nível Superior	Objetiva e Títulos	110
Médico Plantonista Clínico Geral	Nível Superior	Objetiva e Títulos	33
Médico Ginecologista	Nível Superior	Objetiva e Títulos	2
Médico Pediatra	Nível Superior	Objetiva e Títulos	4
Médico Psiquiatra – CAPS	Nível Superior	Objetiva e Títulos	3
Odontólogo	Nível Superior	Objetiva e Títulos	229
Psicólogo – CAPS	Nível Superior	Objetiva e Títulos	257
Terapeuta Ocupacional – CAPS	Nível Superior	Objetiva e Títulos	17

EDITAL Nº 91/2018			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	Nível Fundamental Incompleto	Objetiva	1256
Fiscal	Nível Fundamental Completo	Objetiva	1273
Auxiliar Administrativo	Nível Médio	Objetiva	2361
Assistente de Informática	Nível Médio	Objetiva	206
Assistente Social	Nível Superior	Objetiva e Títulos	369
Contador	Nível Superior	Objetiva e Títulos	198
Educador Infantil	Nível Superior	Objetiva e Títulos	829
Engenheiro Civil	Nível Superior	Objetiva e Títulos	370
Médico do Trabalho	Nível Superior	Objetiva e Títulos	1
Psicólogo	Nível Superior	Objetiva e Títulos	432

<b>Total de inscritos homologados</b>	<b>11937</b>
---------------------------------------	--------------

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR – Campus de Paranavaí**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Paraná, 794 - A, esquina com a Rua Guaporé, CEP 87.705-190, Paranavaí - PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.566.804/0001-76, executou o Concurso Público para a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**, situada no Centro Cívico, 100, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.309.806/0001-28, Cianorte - PR, por meio do Contrato de Prestação de Serviços n.º 523/2018, assinado na data de 21/05/2018.

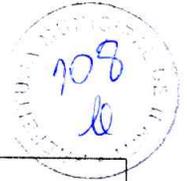
#### Equipe técnica:

Coordenação Geral e Administrativa – Esp. Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o n.º 19574; Planejamento – Esp. Mariana Nitatori Mazaro; Coordenação Jurídica – Carlos Antônio Vantini Mazzin, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o n.º 34526; Coordenação de Elaboração – Rafaela Barbosa Pinheiro; Coordenação Educacional – Prof.ª Dr.ª Nilva de Oliveira Brito dos Santos e equipe multidisciplinar; Coordenação Logística – Esp. Sara Guedes Gonçalves.

EDITAL N.º 01.01/2018			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Auxiliar de Serviços Gerais I	Nível Fundamental	Objetiva	431
Auxiliar de Serviços Gerais II	Nível Fundamental	Objetiva	906
Coveiro	Nível Fundamental	Objetiva	73
Pedreiro	Nível Fundamental	Objetiva	111
Artesão	Nível Médio/Técnico	Objetiva	30
Atendente de Apoio da Rede Municipal de Ensino;	Nível Médio/Técnico	Objetiva	1561
Auxiliar de Farmácia	Nível Médio/Técnico	Objetiva	128
Técnico Agrícola	Nível Médio/Técnico	Objetiva	53
Técnico de Vigilância Sanitária	Nível Médio/Técnico	Objetiva	624
Técnico em Enfermagem	Nível Médio/Técnico	Objetiva	227
Telefonista de Central de P.A.B.X	Nível Médio/Técnico	Objetiva	694



**Cianorte**  
Capital do Vestuário  
Juntos somos mais



Educador Infantil	Nível Médio	Objetiva e Títulos	1031
Professor de Educação Física	Nível Superior	Objetiva e Títulos	265
Advogado	Nível Superior	Objetiva	318
Assistente Social	Nível Superior	Objetiva	241
Biólogo	Nível Superior	Objetiva	156
Dentista 20h	Nível Superior	Objetiva	156
Dentista 40h	Nível Superior	Objetiva	129
Engenheiro Agrônomo	Nível Superior	Objetiva	187
Farmacêutico	Nível Superior	Objetiva	143
Fiscal Tributário	Nível Superior	Objetiva	449
Fisioterapeuta	Nível Superior	Objetiva	72
Fonoaudiólogo	Nível Superior	Objetiva	41
Instrutor Técnico Desportivo	Nível Superior	Objetiva	130
Médico Clínico Geral 20h	Nível Superior	Objetiva	48
Médico Clínico Geral 40h	Nível Superior	Objetiva	114
Médico Ginecologista/Obstetra	Nível Superior	Objetiva	15
Médico Ortopedista 20h	Nível Superior	Objetiva	16
Médico Ortopedista 40h	Nível Superior	Objetiva	13
Médico Pediatra	Nível Superior	Objetiva	09
Médico Psiquiatra	Nível Superior	Objetiva	09
Médico Veterinário	Nível Superior	Objetiva	54
Nutricionista	Nível Superior	Objetiva	85
<b>Total</b>			<b>11.563</b>

#### ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

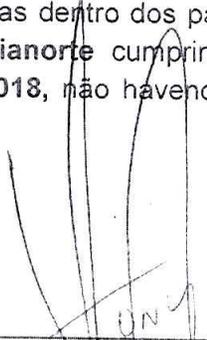
1. Elaborou o Edital de Abertura do Concurso e todos os editais que se fizeram necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação da contratante;
2. Elaborou os Conteúdos Programáticos, em conjunto com a contratante, nos dias e horários pré-estabelecidos por esta;
3. Contratou instituição bancária e/ou Empresa de Correios e Telégrafos para efetivar as inscrições;
4. Depositou em conta bancária do município, indicada pela Secretária Municipal de Finanças da Prefeitura de Cianorte, o montante arrecadado com as inscrições, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após homologação das inscrições.

5. Elaborou e remeteu à contratante os formulários de pedido de isenção de taxa de inscrição, bem como formulários de recursos e demais requerimentos utilizados no certame, devendo tais peças estar disponíveis no site da contratada;
6. Divulgou o concurso via Internet e/ou outros meios, autorizado pela Contratante (Edital de Abertura de Vagas, locais para inscrição, datas e locais de realização das provas, gabaritos, provas e resultados);
7. Disponibilizou, como forma de inscrição nos concursos, sistema web através da Internet;
8. Instalou e colocou em funcionamento uma Central de Atendimento para comunicação e apoio aos candidatos, podendo tal central estar instalada na sede da contratada;
9. Cadastrou os candidatos inscritos, após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de provas;
10. Remeteu a cada candidato, através de e-mail, informações relativas ao ensalamento dos mesmos, contendo: n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade, indicação da data, local e sala de realização das provas objetivas, até 10(dez) dias antes da aplicação;
11. Elaborou e imprimiu os cadernos de questões das provas, a partir dos conteúdos programáticos definidos;
12. Providenciou treinamento de coordenadores, fiscais e pessoal de apoio (sendo exigido, no mínimo, um coordenador por prédio e dois fiscais por sala de até cinquenta candidatos);
13. Adotou as providências operacionais necessárias à realização do concurso público, como: organização e limpeza das salas de provas, preparo e sinalização dos acessos aos locais de provas, confecção de crachás de identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do Concurso, identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas e solicitação de auxílio dos setores responsáveis pela segurança pública, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz e segura realização do Concurso;
14. Aplicou as provas no município de Cianorte;
15. Guardou as provas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
16. Manteve uma equipe durante a realização do concurso nos locais de aplicação das provas, que prestou assistência aos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;
17. Somente permitiu ao candidato sair com o Caderno de Questões ao término do horário estabelecido em Edital;
18. Encaminhou à Contratante e divulgou na Internet o gabarito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas;

19. Procedeu à correção das provas por meio de processamento eletrônico, observando as normas constantes do Edital do concurso;
20. Procedeu à avaliação de recursos, classificações, desempates, observando as normas constantes do Edital do Concurso;
21. Processou as notas das provas;
22. Arcou com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso;
23. Forneceu, à Contratante, em papel e meio eletrônico, relatórios contendo: resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado, em ordem de classificação, dos aprovados (contendo, em ambos, n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade; escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos);
24. Entregou à Contratante, quando do encerramento do Concurso Público, banco de dados das informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição para fins de convocação dos aprovados;
25. Conservou as folhas de respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo mínimo de validade do concurso;
26. Recebeu examinou, emitiu parecer e dirimiu dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas à seleção pública;
27. Respeitou toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso.
28. Elaborou e enviou à Contratante, dentro dos prazos estipulados, os arquivos no formato do layout de importação do SIAP, conforme exigências do TCE-PR, Instrução Normativa nº 118/2016.
29. Recebeu e avaliou todos os documentos referentes a prova de títulos, de acordo com as definições e linha de corte estabelecidos através do edital, bem como apresentou à Comissão de Concurso, a sua classificação final.

Atestamos ainda que a **Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí** executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Prefeitura do Município de Cianorte** cumprindo pontualmente os compromissos assumidos no **CONTRATO N.º 523/2018**, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Cianorte, 18 de fevereiro de 2019



OTONIEL RODRIGUES GAIA DA SILVA  
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

*Otoniel Rodrigues G. da Silva*  
Chefe da Divisão de  
Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
ESTADO DO PARANÁ

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR – Campus de Paranavaí**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Paraná, 794 - A, esquina com a Rua Guaporé, CEP 87.705-190, Paranavaí - PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.566.804/0001-76, executou o Concurso Público para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**, situada na Rua Frei Rafael Proner 1457, CEP 86.360-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.235.753/0001-48, Bandeirantes - PR, por meio do Contrato de Prestação de Serviços n.º 205/2017, assinado na data de 20/07/2017.

**Equipe técnica:**

Coordenação Geral e Administrativa – Esp. Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o n.º 19574; Planejamento – Esp. Mariana Nitatori Mazaro; Coordenação Jurídica – Carlos Antonio Vantini Mazzin, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o n.º 34526; Coordenação Tecnológica – Esp. Thiago Gianegitz Azenha e Esp. Ricardo Ribeiro Rufino; Coordenação de Elaboração – Prof. Doutorando Flávio Brandão Silva e Rafaela Barbosa Pinheiro; Coordenação Educacional – Prof.ª Dr.ª Conceição Solange Bution Perin, Prof. Dr. Ricardo Tadeu Caires Silva e equipe multidisciplinar; Coordenação Logística – Esp. Sara Guedes Gonçalves.

EDITAL N.º 01/2017			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Advogado	Superior	Objetiva e Prática Processual	214
Arquiteto	Superior	Objetiva	62
Assistente Social	Superior	Objetiva	71
Dentista	Superior	Objetiva	22
Enfermeiro	Superior	Objetiva	94
Farmacêutico	Superior	Objetiva	42
Fonoaudiólogo	Superior	Objetiva	2
Médico Cardiologista	Superior	Objetiva	5
Médico Cirurgião Geral	Superior	Objetiva	5
Médico Clínico Geral 20 horas	Superior	Objetiva	47
Médico Endocrinologista	Superior	Objetiva	2
Médico Ginecologista	Superior	Objetiva	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
ESTADO DO PARANÁ

112  
le

Médico Ortopedista	Superior	Objetiva	3
Médico Pediatra	Superior	Objetiva	5
Médico Pneumologista	Superior	Objetiva	2
Médico Psiquiatra	Superior	Objetiva	3
Médico Veterinário	Superior	Objetiva	14
Nutricionista	Superior	Objetiva	12
Psicólogo	Superior	Objetiva	41
Assistente Técnico Administrativo	Médio/Técnico	Objetiva	2420
Professor 20 horas	Médio/Técnico	Objetiva e Títulos	1163
Professor de Educação Infantil 40h	Médio/Técnico	Objetiva e Títulos	1487
Técnico em Enfermagem	Médio/Técnico	Objetiva	104
Técnico em Higiene Dental	Médio/Técnico	Objetiva	12
Agente de Serviços Gerais	Fundamental	Objetiva	2589
Borracheiro	Fundamental	Objetiva e Prática	3
Eletricista	Fundamental	Objetiva e Prática	27
Mecânico	Fundamental	Objetiva e Prática	14
Motorista	Fundamental	Objetiva e Prática	554
Operário	Fundamental	Objetiva	271
Operador de Máquinas	Fundamental	Objetiva e Prática	67
Pedreiro	Fundamental	Objetiva e Prática	41
Vigia	Fundamental	Objetiva	376
<b>Total</b>			<b>9.779</b>

**ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

1. Elaboração do edital de abertura do Concurso Público, de acordo com as orientações da Comissão do Concurso, bem como avisos e demais editais inerentes;
2. Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação;
3. Disponibilização em banco de dados no site [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) todas as informações relativas ao Concurso;
4. Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
5. Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.
6. Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. Inscrições processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da fundação; Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores;



113  
ll

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DO PARANÁ**

7. Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.
8. Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas;
9. Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas;
10. Confeção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.
11. Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistiram na segurança e no sigilo da seleção:
  - a) Exclusividade da Fundação de Apoio à Unespar fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas;
  - b) Manteve absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
  - c) O conteúdo programático foi oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.
12. Elaboração de provas.
13. Transporte do material de aplicação de provas até seus locais realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;
14. A remessa de materiais e logística foram de total responsabilidade da contratada.
15. Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores;
16. Disponibilização de no mínimo um fiscal em cada sala de prova e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
17. Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.
18. Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;
19. Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;
20. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.
21. Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;
22. Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;
23. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;
24. Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
ESTADO DO PARANÁ

774  
te

25. Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital.
26. A contratada prestou toda assessoria jurídica ao contratante desde o início da prestação dos serviços até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.
27. Foi elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos **Inscritos.csv** e **Aprovados.csv** em layout específico para importação em Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, conforme exigências do Tribunal de Contas – PR.
28. Para execução dos serviços não houve subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.
29. Não contemplaram custos e serviços pré-admissionais de avaliação médica ou psicológica.

Atestamos ainda que a **Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí** executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **Prefeitura Municipal de Bandeirantes**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos no **CONTRATO N.º205/2017**, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Bandeirantes, 20 de março de 2018.

Lino Martins

Prefeito



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



## TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**RECONHEÇO E RATIFICO** com base no Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e a vista do Parecer da Comissão Permanente de Licitação – CPL e da Procuradoria Geral do Município a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0XX/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO - PAD 349/2019**, com fundamento no Art. 24, Inciso XIII da Lei supra, para contratação da **FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR – CAMPUS DE PARANAÍ**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 05.566.804/0001-76, com sede na Avenida Paraná, nº 794 A, Centro, CEP 87.705-190, no Município de Paranaíba- PR, cujo objeto consiste na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CRGOS POR TEMPO DETERMINADO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE IBAITI.**

### DO VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento dos serviços ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global fixo de R\$ 40.900,00 (quarenta mil e novecentos reais) para um total estimado de até 1.200 candidatos inscritos, acrescido de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato que exceder a total estimado de 1.200 inscrições.

### DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

a) - O prazo de execução do presente contrato será de **120 (cento e vinte) dias** contados da Publicação do Edital.

b) - O período de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do contrato

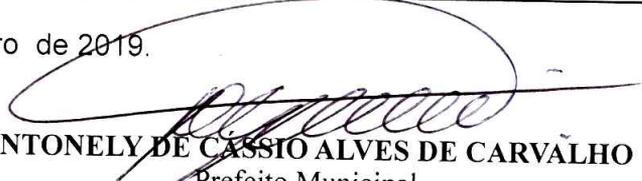
Vigência: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

### DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	3520	06.018.12.361.0010.2042	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3530	06.018.12.361.0010.2042	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Ibaiti (PR), 18 de setembro de 2019.

  
**ANTONELY DE CÁSSIO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal  
Contratante



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



**EXTRATO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 059/2019**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Ibaiti - CNPJ n.º.77.008.068/0001-41.

**Contratado:** FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ , inscrita no CNPJ n.º 05.566.804/0001-76.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**Dotação Orçamentária:**

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte	
2019	3520	06.018.12.361.0010.2042	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício	
2019	3530	06.018.12.361.0010.2042	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício	

do Exercício de 2019

**Valor Total:** R\$ 40.900,00 (Quarenta Mil e Novecentos Reais); para um total estimado de até 1.200 candidatos inscritos, acrescido de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato que exceder a total estimado de 1.200 inscrições.

**Vigência:** 120 Dias.

**Fundamento:** Art. 24, inc. XIII da Lei n.º 8.666/93.

**Foro:** Comarca de Ibaiti, Estado do Paraná.

Ibaiti, 18 de setembro de 2019

  
**ANTONELY DE CÁSSIO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAÍ**  
CNPJ n.º 05.566.804/0001-76  
Contratado



**Município de Ibaiti - 2019**  
**Mapa da Licitação**  
**Processo dispensa 59/2019**

Data abertura: 18/09/2019

Data julgamento: 18/09/2019

Data homologação:

Produto	UN.	Quantidade	CNPJ: 05.566.804/0001-76	
			Preço	Marca
<b>Lote 001 - Lote 001</b>				
001 FRU SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA	SERV	1,00	40.900,00	
<b>TOTAL GERAL DO FORNECEDOR</b>				
<b>TOTAL GANHO PELO FORNECEDOR</b>				

CNPJ: 05.566.804/0001-76 - Fundação de Apoio a Universidade Estadual do Paraná UNESPAR

Emitido por: ROSANGELA TEIXEIRA, na versão: 5523 c

FRU - Frustrado DES - Deserto EMP - Empate ME - Empate ME





**Município de Ibaiti - 2019**  
**Mapa da Licitação**  
**Processo dispensa 59/2019**

Data abertura: 18/09/2019

Data julgamento: 18/09/2019

Data homologação:

CNPJ: 05.566.804/0001-76

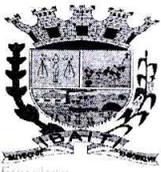
Produto	UN.	Quantidade	Preço	Marca
<b>Lote 001 - Lote 001</b>				
001	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA SERV	1,00	40.900,00 *	
<b>TOTAL GERAL DO FORNECEDOR</b>				
<b>TOTAL GANHO PELO FORNECEDOR</b>			<b>40.900,00</b>	

CNPJ: 05.566.804/0001-76 - Fundação de Apoio a Universidade Estadual do Paraná UNESPAR

Emitido por: ROSANGELA TEIXEIRA, na versão: 5523 c

FRU - Frustrado DES - Deserto EMP - Empate EME - Empate ME





Município de Ibaiti - 2019  
Relação de Participantes  
Processo dispensa 59/2019



Código	CNPJ/CPF	Fornecedor	Status
<b>Fornecedores não enquadrados na lei complementar nº123/2006</b>			
52421-2	05.566.804/0001-76	Fundação de Apoio a Universidade Estadual do Paraná UNESPAR	Classificado
Qtde de fornecedores: 001			
Qtde total de fornecedores: 001			



Município de Ibaiti - 2019  
Classificação por Fornecedor  
Processo dispensa 59/2019

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 52421-2 Fundação de Apoio a Universidade Estadual do Paraná		CNPJ: 05.566.804/0001-76	Telefone: 4434229352	Status: Classificado				40.900,00	
Lote 001 - Lote 001									
001	35821 SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO	SE	1,00	Habilitado			40.900,00	40.900,00	*
VALOR TOTAL:							40.900,00		





**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE IBAITI
Ano*	2019
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	59
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	349
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA
Dotação Orçamentária*	0601812361001020423390390000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	40.900,00
Data Publicação Termo ratificação	17/09/2019
Data Cancelamento	Data Registro do Cancelamento
Há itens exclusivos para EPP/ME?	<input type="text" value="Não"/>
Há cota de participação para EPP/ME?	<input type="text" value="Não"/> Percentual de participação: <input type="text" value="0,00"/>
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	<input type="text" value="Não"/>
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	<input type="text" value="Não"/>
<p><b>Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades.</b></p> <p>Para maiores informações, consulte o site da entidade: <a href="http://www.ibaiti.pr.gov.br">http://www.ibaiti.pr.gov.br</a></p>	

CPF: 71087737915 ([Logout](#))

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 093/2019**  
Processo de Dispensa de Licitação de nº. 059/2019  
**Processo Administrativo nº. 349/2019**



O **MUNICÍPIO DE IBAITI**, pessoa jurídica de direito público, com sede em Ibaiti (PR), sita a Praça dos Três Poderes, 23 CNPJ/MF nº. 77.008.068/0001-41, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Antoney de Cassio Alves de Carvalho, brasileiro, inserita no CPF/MF sob nº 023.244.229-05 e portador da Carteira de Identidade RG nº 6.259.277-0 SSP/PR, e a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº **005.566.804/0001-76**, com sede na Rua/ Avenida Paraná, nº 793, centro, bairro, CAIXA POSTAL 671 no Município de Paranavaí, Estado do Paraná, representada neste ato por sua Diretora-Presidente senhora Helena de Oliveira Leite, brasileira, professora, divorciada, portadora da cédula de identidade RG nº 6020317-2 SSP-PR, inscrita no CPF/MF sob o nº 883.801.739-53, residente e domiciliada na Rua Maria Cruz Cajal Serrite, nº 206 - Jardim Los Angeles, quadro urbano, na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATADA**, houveram por bem celebrar o presente instrumento contratual para consiste na **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTACÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pelo prazo máximo de 12 Meses**, com sujeição às disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, nos termos referentes à **Dispensa nº059/2019**- bem como pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Este Contrato decorre do contido no Processo Administrativo nº 95/2019, Dispensa de Licitação nº 059/2019, homologado em 18 de Setembro de 2019, e será regido pelas normas do citado processo, disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução plena de teste para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos de provimento provisório da Secretaria Municipal de Educação de Ibaiti, conforme a ata de reunião e julgamento da proposta da Dispensa 059/2019, para preenchimento dos cargos de Motorista - Professor de Educação Infantil e Merendeira.

- a) Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, a proposta da **CONTRATADA**, bem como todas as informações constantes no Processo de Dispensa de nº 059/2019, regendo-se pelas normas de Direito Público, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93, e, subsidiariamente, por legislação esparsa e aplicável à espécie.
- b) Fica designado o servidor público (nomeados pela Secretaria Municipal de Educação - Através de Portaria) para exercer a fiscalização e o acompanhamento deste contrato, nos termos disciplinado nos Arts. 58, III e 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLAUSULA SEGUNDA: DOS SERVIÇOS**

Os serviços, objeto do presente contrato, envolvem a realização de todas as etapas constantes do Teste Seletivo para diversos cargos de provimento provisório na Secretaria Municipal de Educação de Ibaiti, sendo que para a execução do Teste Seletivo, as partes signatárias deste contrato obrigam-se a:

- a) Observar a legislação e normas aplicáveis, bem como o Edital que regulamentará o Teste objeto deste Contrato, aprovado e publicado pelo **CONTRATANTE**;
- b) Discutir a elaboração do Edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com o **CONTRATANTE**, de acordo com a legislação aplicável;
- c) Viabilizar, se for o caso, a contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo a normas de sigilo e segurança, e conforme competências estabelecidas no Edital do concurso público;
- d) Viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);
- e) Disponibilizar no site [www.ibaiti.pr.gov.br](http://www.ibaiti.pr.gov.br) todas as orientações necessárias os candidatos;
- f) Viabilizar a organização e a logística concernentes à avaliação de todas as etapas do concurso;
- g) Responder aos recursos administrativos, inclusive impugnação do Edital do concurso público.

em trabalho mútuo e conjunto, concernentes a quaisquer das etapas do concurso.



### CLAUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

#### A - DA CONTRATADA

Compete a CONTRATADA:

I - Se compromete a executar o objeto contratado de acordo com as exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Instrução Normativa nº 142/2018), reservando-se o direito do CONTRATANTE a recusar os serviços que não atenderem os requisitos de qualidade, ficando, nesta hipótese, obrigada a refazê-los, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE.

#### II - Elaboração do Edital

Escolher as datas, os horários para realização das provas, para o recebimento das inscrições e para as demais etapas que se fizerem necessárias à execução do concurso.

#### III - Elaboração e reprodução das provas

selecionar, contratar e remunerar profissionais capacitados e qualificados para formação da banca elaboradora de questões, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 4 (quatro) alternativas, e a manutenção de sigilo - compromisso assumido por escrito em termo específico entre os componentes das bancas e a Proponente, conforme orientação contida na IN 142/2018 - TCE/PR art. 11, IV, "h":

- a) Elaboração e Aplicação de provas objetiva para todos os cargos, títulos ao cargo de Professor de Educação Infantil e prova prática ao cargo de Motorista.
- b) A elaboração das provas objetivas terá a seguinte composição: para os cargos de nível superior: 05 questões de Língua Portuguesa, 04 questões de Matemática/Raciocínio Lógico e 21 questões específicas do cargo, totalizando 30 questões. Para os cargos de nível médio: 05 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Conhecimentos Gerais, 05 questões de Matemática/Raciocínio Lógico e 15 questões específicas do cargo, totalizando 30 questões. Para os cargos de nível fundamental: 10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Conhecimentos Gerais e 10 questões de Matemática/Raciocínio Lógico, totalizando 30 questões. Para a prova prática para o cargo de motorista a linha de corte será até 30º colocado mais empatados.
- c) Inscrições/Informática: Divulgação no site da CONTRATADA e CONTRATANTE, inscrições on-line, hospedagem do site, efetivação, recebimento, homologação, ensalamento;
- d) Elaboração do Edital de Processos;
- e) Formatação, Revisão ortográfica, Balanceamento das respostas das provas;
- f) Impressão personalizada das provas e gabaritos: tantos quantos forem necessários, inclusive que atendam as necessidades especiais de candidatos que assim comprovarem essa situação durante o processo de inscrição, com dados pessoais dos candidatos na capa da prova e local de sua aplicação;
- g) Disponibilização de lanches para os fiscais durante a prova;
- h) Contratação de fiscais externos para a fiscalização e aplicação das provas, fiscais de entrada e banheiro;
- i) Deslocamento e acompanhamento da Comissão Coordenadora do processo no dia da realização das provas;
- j) Envelope de segurança para prova e lacres de segurança para os malotes, garantindo assim integridade, confiabilidade e segurança do conteúdo das provas;
- k) Divulgação das provas e gabaritos, classificação, Listagem e Divulgação do resultado final do processo.
- l) Correção das folhas de respostas (gabaritos), eletronicamente;
- m) Análise de recursos interpostos pelos candidatos;
- n) Aplicação de Prova Prática, conforme Termos estabelecidos na proposta de preço e no Edital de abertura do certame.

#### B - DA CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

I - Nomear comissão fiscalizadora do concurso público, para acompanhar a execução do presente contrato, conforme prevê a (Instrução Normativa nº 142/2018) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e demais recomendações de órgãos de controle interno e externo;

II - Realizar no seu Diário Oficial, todas as publicações oficiais necessárias ao atendimento do princípio da publicidade, assim como a (Instrução Normativa nº 142/2018) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e demais disposições legais inerentes ao processo;

III - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, sendo 60% do valor contratado em cinco dias após a



- homologação das inscrições, 30% do valor em cinco dias após a realização das provas objetivas e 10% do valor em cinco dias após a homologação final do concurso;
- IV - Repassar todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas e necessárias para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções da CONTRATADA;
- V - Publicar, as suas expensas, na imprensa oficial e em jornal de circulação no Estado do Paraná, os editais de abertura e homologação do concurso, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observando, para tanto, as exigências legais;
- VI - Repassar, diretamente à CONTRATADA, as informações e os atos inerentes ao Teste Seletivo, visando à elaboração e à inserção dos Editais respectivos no site [www.ibate.pr.gov.br](http://www.ibate.pr.gov.br)
- VII - Realizar a Avaliação Médica sob sua exclusiva responsabilidade e ônus financeiro, empregando os recursos e os profissionais necessários e aptos à consecução da Avaliação Médica, cujos efeitos decorrentes, inclusive recursos e Avaliação Médica Complementar correrão por conta e risco do CONTRATANTE;
- VIII - Repassar diretamente à Coordenadoria de Processos Seletivos, da CONTRATADA, todas as informações e atos inerentes ao Concurso Público, para inserção das informações e editais respectivos no site [www.ibate.pr.gov.br](http://www.ibate.pr.gov.br)
- IX - Emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à CONTRATADA/Coordenadoria de Processos Seletivos, acerca do serviço técnico especializado executado;
- X - Repassar a CONTRATADA o Banco, o número da Agência e o número da conta-corrente específica para elaboração de boleto para recebimento das taxas de inscrição;
- XI - Envio de arquivado retorno bancário, diariamente a CONTRATANTE para homologação das inscrições.
- XII - Responsabilizar-se pelo custeio das taxas de recebimento (taxa boleto) e despesas bancárias incididas na conta da CONTRATADA.
- XIII - Responsabilizar-se pelo custeio das taxas de inscrição de candidatos isentos total ou parcial da mesma.
- XIV - Fornecimento de locais para aplicação das provas objetivas e par as provas práticas, fornecimento de local e veículos para a realização.

#### CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- a) O prazo de execução do presente contrato será de **120 (cento e vinte) dias** contados da data da publicação do Edital de Abertura.
- b) O período de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento dos serviços ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global fixo de R\$ 40.900,00 (quarenta mil e novecentos reais) para um total de 1.200 (um mil e duzentos) candidatos inscritos e acaso número de inscritos se confirme maior, haverá custo adicional de R\$ 30,00 por candidato excedente.

#### CLÁUSULA SEXTA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado via depósito bancário ou transferência em conta corrente da **CONTRATADA** sendo 60% do valor contratado em cinco dias após a homologação das inscrições, 30% do valor em cinco dias após a realização das provas objetivas e 10% do valor em cinco dias após a homologação final do concurso conforme previstos na **CLÁUSULA TERCEIRA, item II, alínea a), que trata das Obrigações do Contratante**, preferencialmente em Agência do Banco do Brasil, contados a partir da apresentação da Nota fiscal, juntamente com as certidões negativas do INSS e FGTS.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	3520	06.018.12.361.0010.2042	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3530	06.018.12.361.0010.2042	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

#### CLÁUSULA OITAVA: DA DOCUMENTAÇÃO

A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, bem como o recolhimento dos encargos sociais.



#### CLÁUSULA NONA: RESCISÃO

O presente Contrato será rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nas Leis que regem o assunto.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Em caso de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, será aplicada multa diária no valor de 1% (um por cento) do valor contratado, por dia de atraso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTE

Caso seja comprovada a necessidade, os objetos licitados poderão ter seus valores corrigidos de acordo com o índice regulador do objeto licitado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os objetos também poderão ser reajustados para manter o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o constante no Processo nº 349/2019, Dispensa de Licitação nº 059/2019, e se ainda persistir a omissão será aplicada as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93, bem como dos princípios gerais do direito.

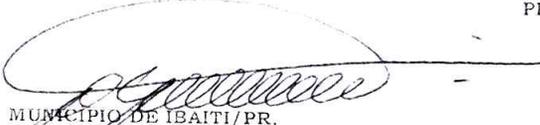
#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: FORO

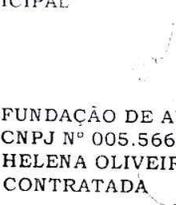
Fica eleito o foro da Comarca de Ibaiti - PR, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

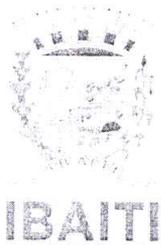
Ibaiti - PR, 30 de setembro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL

  
MUNICÍPIO DE IBAITI/PR.  
Antônio de Cassio Alves de Carvalho  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

  
FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR  
CNPJ Nº 005.566.804/0001-76  
HELENA OLIVEIRA LEITE  
CONTRATADA

  
Gerente  
RG 7.516.237-5/PR  
CRA 19574-PR



# DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2019 | EDIÇÃO Nº 1508 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 18 DE SETEMBRO DE 2019

PÁGINA 6

## MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitações  
Termo de Justificativa – Dispensa de Licitação de nº059/2019

Processo Licitatório: Dispensa de Licitação Nº. 059/2019

Processo Administrativo: nº 349/2019

Ementa: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Base Legal: Artigos 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, de 21.06.93

Empresa: FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAVAI, inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76.

O Município de Ibaíti, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.008.068/0001-41, Inscrição Estadual Isento, com sede à Rua José de Moura Bueno, 23, Praça dos Três Poderes, na cidade de Ibaíti – Paraná, representado por seu Prefeito, o Senhor Antonely de Cássio Alves de Carvalho, necessita da **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Há a informação de dotação orçamentária e disponibilidade financeira para o ano corrente, conforme consta no processo, para realizar a presente contratação.

O menor valor proposto tem seu total estipulado em **R\$ 40.900,00 (Quarenta Mil e Novecentos Reais)**, para um total estimado de até 1.200 candidatos inscritos, acrescido de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato que exceder a total estimado de 1.200 inscrições; valor este ofertado pela instituição, FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAVAI, inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76, sediada na Avenida Paraná, 794, em Paranavaí - Estado do Paraná.

O valor proposto no orçamento enquadra-se no disposto no art. 24, inciso XIII da Lei nº. 8.666/93, mencionando a dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa.

Desta forma, fica dispensável a Licitação para contratação de Instituição Brasileira, conforme Art. 24, inciso XIII da Lei de nº8.666/93:

*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; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).*

A Instituição a ser contratada com o menor valor, encontra-se apta para a prestação dos serviços a ser(em) adquiridos/contratados considerando as certidões negativas apensadas:

- 1) Prova de inscrição no CNPJ com atividade pertinente ao certame;
- 2) Contrato Social ou Certificado de microempreendedor individual
- 3) Certidão de Tributos Federais;
- 4) Certidão de Tributos Estaduais;
- 5) Certidão de Tributos Municipais;
- 6) Certidão do FGTS;
- 7) Certidão Trabalhista;
- 8) Consulta de Impedidos de Licitar – TCE-Pr
- 9) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS - Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

Assim, com fundamento no artigo supracitado da Lei nº. 8.666/93 e na urgência da contratação para prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução plena de processo seletivo para provimento de cargos por tempo determinado da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaíti; apresentamos a justificativa para ratificação e demais considerações que por ventura se fizerem necessárias.

Ibaíti-PR, 18 de setembro de 2019

**Fernando Lopes de Siqueira**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 1742, de 05/08/2019

**Elaine Aparecida de Freitas**  
Membro da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 1742, de 05/08/2019

**Danielle Fernanda Rodrigues de Padua**  
Membro da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 1072, de 22/10/2018



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAÍTI-PR



Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2019 | EDIÇÃO Nº 1508 | IBAÍTI, QUARTA-FEIRA, 18 DE SETEMBRO DE 2019

PÁGINA 7

## MUNICÍPIO DE IBAÍTI ESTADO DO PARANÁ

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**RECONHEÇO E RATIFICO** com base no Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e a vista do Parecer da Comissão Permanente de Licitação – CPL e da Procuradoria Geral do Município a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0XX/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO - PAD 349/2019**, com fundamento no Art. 24, Inciso XIII da Lei supra, para contratação da **FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR – CAMPUS DE PARANAVAI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 05.566.804/0001-76, com sede na Avenida Paraná, nº 794 A, Centro, CEP 87 705-190, no Município de Paranavai- PR, cujo objeto consiste na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CRGOS POR TEMPO DETERMINADO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE IBAÍTI**.

#### DO VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento dos serviços ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global fixo de R\$ 40.900,00 (quarenta mil e novecentos reais) para um total estimado de até 1.200 candidatos inscritos, acrescido de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato que exceder a total estimado de 1.200 inscrições.

#### DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

- a) - O prazo de execução do presente contrato será de **120 (cento e vinte) dias** contados da Publicação do Edital.  
b) - O período de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do contrato  
Vigência: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

#### DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	3520	06.018.12.361.0010.2042	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3530	06.018.12.361.0010.2042	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Ibaíti (PR), 18 de setembro de 2019

**ANTONELY DE CÁSSIO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal  
Contratante

### EXTRATO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 059/2019

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Ibaíti - CNPJ nº.77.008.068/0001-41.

**Contratado:** FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAVAI, inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, MERENDEIRAS E MOTORISTAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

#### Dotação Orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	3520	06.018.12.361.0010.2042	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3530	06.018.12.361.0010.2042	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

do Exercício de 2019

**Valor Total:** R\$ 40.900,00 (Quarenta Mil e Novecentos Reais), para um total estimado de até 1.200 candidatos inscritos, acrescido de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato que exceder a total estimado de 1.200 inscrições.

**Vigência:** 120 Dias.

**Fundamento:** Art. 24, inc. XIII da Lei nº 8.666/93.

**Foro:** Comarca de Ibaíti, Estado do Paraná.

Ibaíti, 18 de setembro de 2019

**ANTONELY DE CÁSSIO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR - CAMPUS DE PARANAVAI**  
CNPJ nº 05.566.804/0001-76  
Contratado

#### Município de Ibaíti

Rua Vereador José de Moura Bueno, 23 - Praça dos Três Poderes - Centro - CEP 84.900-000  
Telefone (43)3546-7450 - E-mail: diario@ibaíti.pr.gov.br

Os atos oficiais publicados são assinados digitalmente



# DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2019 | EDIÇÃO Nº 1508 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 18 DE SETEMBRO DE 2019

PÁGINA 8

## MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

### AUTORIZAÇÃO DE ADITIVO CONTRATUAL

Assunto: **SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 056/2018 – FMS, firmado entre o MUNICÍPIO DE IBAITI, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, e a empresa H. T. S CONSTRUÇÕES LTDA - ME, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 26.346.672/0001-47, com sede na Av. José Gabriel de Oliveira, 999 AP 1406 - CEP: 86047360 - Bairro Aurora, Município de Londrina/PR, representado pelo Sr. HELTON TAKAHASHI SILVA, inscrito no CPF sob o nº 010.091.299-02, tendo por objeto a construção de uma UBS (Unidade Básica de Saúde), de apoio rural – recursos da Secretaria de Estado da Saúde – SESA-PR, Programa APSUS. Considerando as informações, despachos autorizações contidas no processo administrativo licitatório de Tomada de Preços de n. 002/2018, Protocolado sob n. 14.959, de dilatação do prazo de execução do Contrato Administrativo n. 056/2018, que contém a solicitação do Engenheiro Civil e Parecer Jurídico.**

( x ) **Autorizo** a elaboração do Segundo Termo Aditivo (minuta anexa), cumpridas as disposições legais e de acordo com a Orientação Jurídica da PGM.

Ibaity (PR), 18 de Setembro de 2019.

ANTONELY DE CÁSSIO ALVES DE CARVALHO  
Prefeito Municipal

WILLIAM MARTINS BORGES  
Secretário Municipal de Saúde  
Portaria nº1578, de 10 de abril de 2019

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 056/2018, celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBAITI, pessoa jurídica de direito público, CNPJ/MF nº. 09.421.426/0001-93, e a empresa H. T. S CONSTRUÇÕES LTDA - ME, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 26.346.672/0001-47, com sede na Av. José Gabriel de Oliveira, 999 AP 1406 - CEP: 86047360 - BAIRRO: Aurora, Município de Londrina/PR, representado pelo Sr. HELTON TAKAHASHI SILVA, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 010.091.299-02; cujo objeto foi a Prestação de serviços construção de uma UBS de apoio rural, medindo 86,46m², no Distrito do Vassoural, conforme resolução Nº 453/2018-SESA, do Programa de Qualificação da Atenção Primária em Saúde - APSUS.**

Pelo presente instrumento vinculado ao Processo Licitatório modalidade Tomada de Preços de nº002/2018, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IBAITI**, entidade de direito público interno, CNPJ nº 77.008.068/0001-41, com sede na Rua José de Moura Bueno, n. 23, Praça dos Três Poderes, n.º 23, Centro, Ibaity – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Antonely de Cássio Alves de Carvalho, **por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ 09.421.426/0001-93, **fundo público vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **WILLIAM MARTINS BORGES**, como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **H. T. S CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 26.346.672/0001-47, com sede na Av. José Gabriel de Oliveira, 999 AP 1406 - CEP: 86047360 - BAIRRO: Aurora, Município de Londrina/PR, representado pelo Sr. **HELTON TAKAHASHI SILVA**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 010.091.299-02, denominada **CONTRATADA**, que, ao final, estes subscrevem, têm entre si justo e convencionado o presente aditamento nas seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente aditamento, a prorrogação do prazo de execução dos serviços de construção de uma UBS de apoio rural, medindo 86,46m², no Distrito do Vassoural, conforme resolução Nº 453/2018-SESA, do Programa de Qualificação da Atenção Primária em Saúde -

CHECK-LIST – DISPENSA DE LICITAÇÃO	
Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Ibaiti	
Processo nº:	349/2019
Processo SemLicitação nº:	2/2019
Legenda: S - Sim / N - Não / NA – Não Aplicável	

Nº	DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL	S	N	NA
1.	<b>Memorando formalizado por responsável competente justificando a necessidade da aquisição do objeto.</b>	Lei nº 8.666/93, art. 38, caput	X		
1.1.	Há Descrição clara do objeto inclusive das unidades e quantidades a serem adquiridas?	Lei nº 8.666/93, art. 38, caput	X		
1.2.	Consta Pesquisa de Preços com fornecedores diversos (no mínimo 3 fornecedores)?	Lei nº 8.666/93, art. 43, IV	X		
1.3.	Consta Termo de Referência com indicação do objeto de forma precisa, estratégia de fornecimento, prazo e local de entrega.	Lei nº 8.666/93, art. 38, caput	X		
1.4.	Indicação do recurso próprio para a despesa por meio de Declaração de Adequação Orçamentária	Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º, III, art. 14, caput e art. 38, caput	X		
2.	<b>Processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado.</b>	Lei nº 8.666/93, art. 38, caput	X		
2.1.	Parecer Jurídico emitido sobre a dispensa de Licitação	art. 38, VI da Lei nº 8.666/93	✓		
2.2.	Autorização, emitida pela autoridade competente (ordenador de despesas) para realização do serviço ou para aquisição.	Lei nº 8.666/93, art. 38, caput	✓		
3.	<b>Fundamentação e a comprovação da hipótese da dispensa da licitação</b>	Lei nº 8.666/93, art. 24	✓		
3.1.	Documentação relativa à habilitação jurídica (Contrato social ou Certificado de microempreendedor individual e Cartão de CNPJ)	Lei nº 8.666/93, art. 28, caput	✓		
3.2.	Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidão de Tributos Federais, Estaduais, Municipais, FGTS, Trabalhista, etc)	Lei nº 8.666/93, art. 29, caput	✓		
3.3.	Documentação relativa à qualificação técnica (Atestado de Capacidade Técnica), quando for o caso.	Lei nº 8.666/93, art. 30	✓		
4.	Termo de Ratificação do Ato de Dispensa.	Lei nº 8.666/93, art. 26	✓		
5.	Extrato do Ato de Dispensa devidamente publicado na imprensa oficial	Lei nº 8.666/93, art. 26	✓		
6.	Nota de empenho devidamente assinada e termo de contrato (se for o caso).	Lei nº 8.666/93, art. 38, X			
7.	Entrega/prestação do objeto mediante atesto da nota fiscal pelos solicitantes.				
8.	Emissão da Ordem de pagamento e verificação da regularidade fiscal				