

Rumo ao Mundo do Trabalho

O projeto "Rumo ao Mundo do Trabalho" é uma iniciativa da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Maringá/PR, em parceria com o Instituto AOCP, e atende, semanalmente, 87 alunos que recebem apoio psicopedagógico individualizado, orientando sua inserção no mercado de trabalho.



O Encanto da Conquista do Ler e Escrever

Esse projeto, apoiado pelo Instituto AOCP, é desenvolvido pela entidade filantrópica São Rafael, em Maringá/PR, e visa atender crianças do 1º ao 5º do Ensino Fundamental que possuem dificuldades de aprendizagem. Encaminhadas pelos colégios públicos da cidade de Maringá, as crianças recebem atendimento fonoaudiológico e psicopedagógico especializado para a identificação e resolução de problemas didáticos.

Utilidade Pública Municipal

Reconhecendo a sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade, no dia 21 de agosto de 2019, em solenidade realizada na sede da Prefeitura Municipal de Maringá, estado do Paraná, o Senhor Prefeito Ulisses Maia concedeu ao Instituto AOCB o título de Utilidade Pública Municipal.

Sancionado sob a Lei n.º 10.909/2019, o título ratifica todo o empenho e envolvimento do Instituto AOCB com a sociedade em geral ao atuar ativamente para um mundo mais justo e igualitário, fomentando e executando projetos voltados à Assistência Social e à Educação.

Ao longo de sua história, mais de 100 instituições já foram beneficiadas pelo nosso instituto. Todo esse trabalho é realizado graças a união de pessoas capacitadas, que utiliza da nossa atividade meio como um instrumento de transformação social e a você, que reconhece o Instituto AOCB como a melhor escolha para o seu certame.



Proposta de Preço nº169/2019

O **Instituto AACP**, CNPJ nº 12.667.012/0001-53, situado na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, Maringá - PR, telefone: (44) 301348-07/4808, e-mail: licitacao@institutoaocp.org.br, por intermédio de seu Diretor Presidente Sr. Vinicius Augusto Bataglini Monteiro, portador da Carteira de Identidade nº 8.150.774-0, apresenta a Proposta de Preços destinada à **contratação de instituição para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva para a Câmara Municipal de Apucarana - PR.**

1. Dos Cargos

DESCRIÇÃO	ETAPAS
ADJUNTO LEGISLATIVO	PROVA OBJETIVA COMPOSTA POR QUESTÕES INÉDITAS PROVA DISCURSIVA 1 (UMA) QUESTÃO, APENAS PARA OS CARGOS DE ADVOGADO E CONTADOR
ADVOGADO	
CONTADOR	
COPEIRO	
ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	
TELEFONISTA	
ZELADOR	

2. Do Valor

O Instituto AACP propõe o valor global fixo de R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais) para um total estimado de até 1500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos.

Caso o número de inscritos se confirme maior que 1500, haverá custo adicional de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por candidato excedente.

3. Forma de Pagamento

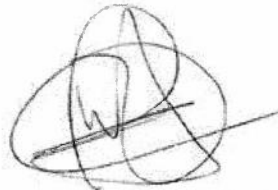
Pagamentos feitos pelo contratante em 04 (quatro) parcelas, conforme segue:

- 20% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- 50% (cinquenta por cento) após a aplicação das provas;
- 15% (quinze por cento) após resultado definitivo das provas objetivas;
- 15% (quinze por cento) após a homologação do resultado do concurso.

4. Validade da Proposta

90 (noventa) dias a contar da sua assinatura.

Maringá, 19 de setembro de 2019.



Vinicius Augusto Bataglini Monteiro
Diretor Presidente do Instituto AOCP

000125



Licitação Captação

licitacao@institutoaocp.org.br captacao@institutoaocp.org.br
44 3013-4807 44 3013-4808

Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 | Zona 8 | CEP 87050-440 | Maringá - PR
Tel.: |44| 3344-4242

www.institutoaocp.org.br

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

000126

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 12.667.012/0001-53 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 03/09/2010
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO AOCP			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) INSTITUTO AOCP			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO AV DOUTOR GASTAO VIDIGAL		NÚMERO 959	COMPLEMENTO
CEP 87.050-440	BAIRRO/DISTRITO ZONA 08	MUNICÍPIO MARINGÁ	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO LICITACAO@INSTITUTOAOCP.ORG.BR		TELEFONE (44) 3220-5250	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/09/2010	
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 **24/09/2019** às **13:50:22** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página
para Impressão

000127



UFPR 165
ANOS DE ORGULHO

Ministério da Educação - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró-Reitoria de Graduação / Núcleo de Concursos

Planejamento e Execução de Concurso Público



Proposta Técnico-Financeira - Nº 038/2019

Curitiba, Setembro/2019



INSTITUIÇÃO: Câmara Municipal de Apucarana

OBJETIVO: Planejamento e Execução de Concurso Público

PROPONENTE: Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná

1. CONTRATO

O contrato será celebrado com a Câmara Municipal de Apucarana, a Universidade Federal do Paraná e a Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura – FUNPAR, em conformidade com a legislação em vigor, os contratos firmados com instituições incumbidas regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, dispensam o procedimento licitatório (Lei nº 8.666/1993, Art. 24, inciso XIII).

2. OBJETIVO

Planejamento e execução de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para os seguintes cargos:

Nº	Cargo	Nível
1	Copeiro	Fundamental
2	Zelador	
3	Adjunto Legislativo	Médio
4	Escriturário Legislativo	
5	Telefonista	
11	Advogado	Superior
12	Contador	

Dispomos de agenda para realização do referido Concurso Público a partir da segunda quinzena de fevereiro de 2020.

O Concurso Público será realizado no município de Apucarana - PR.

3 ATRIBUIÇÕES DA UFPR/ NC

3.1. O NC/UFPR assume compromisso em prover os seguintes produtos e serviços:

1. Assessorar a contratante na elaboração do Edital e dar publicidade na página de *internet* do Núcleo de Concursos: www.nc.ufpr.br, e no *site* da Contratante;
2. Disponibilizar e gerenciar, a ficha de inscrição;
3. Processar as inscrições via *Internet* na página da Contratante, e desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, em conformidade com o objeto do contrato;
4. Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;
5. Validar por meio eletrônico as inscrições pagas;
6. Desenvolver e disponibilizar para a Contratante página *on-line* de acompanhamento das inscrições;

◆◆◆



7. Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;
8. Indicar o conteúdo programático e bibliografia das questões das provas, com base nas atribuições dos cargos fornecida pela Contratante;
9. Elaborar questões inéditas para a prova objetiva. Os elaboradores deverão estar cientes dos motivos de impedimento e suspeição previstos em lei;
10. Imprimir e acondicionar as provas obedecendo a normas de sigilo e segurança;
11. Elaborar o *layout* e impressão dos cartões-resposta;
12. Dar atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados;
13. Emitir relatório de ensalamento dos candidatos;
14. Desenvolver uma página *html* para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;
15. Desenvolver uma página *html* para acompanhamento do desempenho individual do candidato;
16. Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas;
17. Organizar a sinalização dos locais de aplicação das provas para orientação dos candidatos;
18. Disponibilizar e proceder ao treinamento do pessoal responsável pela aplicação das provas;
19. Contratar, disponibilizar e treinar os profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação das provas;
20. Contratar, disponibilizar e treinar o pessoal responsável pela segurança do concurso público;
21. Contratar, disponibilizar e treinar docentes como responsáveis pela preparação dos locais de aplicação das provas;
22. Contratar, disponibilizar e treinar aplicadores de prova e fiscais de corredor;
23. Contratar e disponibilizar profissionais de saúde para prestar atendimento e assistência médica aos candidatos nos dias e locais de aplicação das provas;
24. Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, no dia de realização do concurso público;
25. Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 (vinte e quatro) horas após o término das provas;
26. Efetuar a leitura óptica e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;
27. Receber, analisar e responder, no prazo estipulado, de acordo com a fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, aos recursos impetrados e proceder às correções necessárias, quando houver;
28. Desenvolver sistema para apuração do concurso público;
29. Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos em Edital;
30. Emitir relatórios de apuração;
31. Divulgar resultados;
32. Elaborar comunicados, relatórios, cadastros e listagens;
33. Dar assessoria técnica e jurídica a Contratante em relação ao concurso público, no prazo de vigência do contrato;
34. Os cadernos de provas serão descartados no período de 3 (três) meses a partir da entrega dos relatórios finais. Os cadernos de prova serão disponibilizados no *site* do Núcleo de Concursos da UFPR, dispensando-se a guarda documental física.

◆◆◆



3.2. ATRIBUIÇÕES DA FUNPAR

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

4. FASES

- 4.1. **PRIMEIRA FASE:** Prova Objetiva contendo 30 (trinta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d e e), das quais apenas uma será correta.

Para os cargos de nível superior a prova será acrescida de 1 (uma) questão discursiva. A correção dessa será apenas para os 30 (trinta) candidatos melhores classificados nas questões objetivas por cargo.

A disposição das questões de prova será da seguinte forma:

Cargo	Língua Portuguesa	Raciocínio Matemático	Legislação Municipal	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
Copeiro	10	10	0	10	30
Zelador	10	10	0	10	30
Adjunto Legislativo	5	0	7	18	30
Escriturário Legislativo	5	0	7	18	30
Telefonista	5	0	7	18	30
Advogado	0	0	12	18	30
Contador	0	0	12	18	30

◆◆◆



5. ITENS DE SEGURANÇA

5.1 IMPRESSÃO DE PROVAS

A impressão das provas é feita em sala cofre (ambiente próprio e altamente seguro), na modalidade *laser* de alta velocidade, com acabamento automatizado. O processo é intensivamente monitorado com equipamentos de segurança e alarmes. Todas as vias de acesso bem como o acesso das pessoas são monitoradas por câmeras de vídeo e gravações por sistema *time lapse*. (figuras 1, 2, 3 e 4).

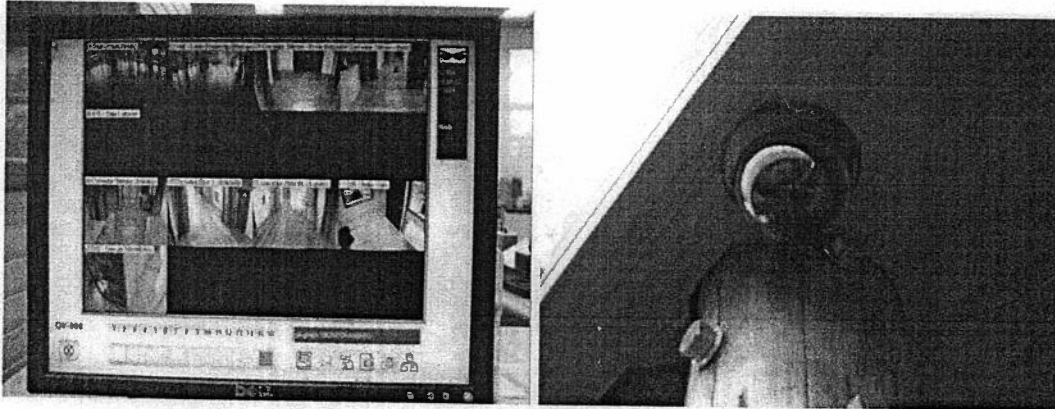


Figura 1 e 2 - Sistema de monitoramento

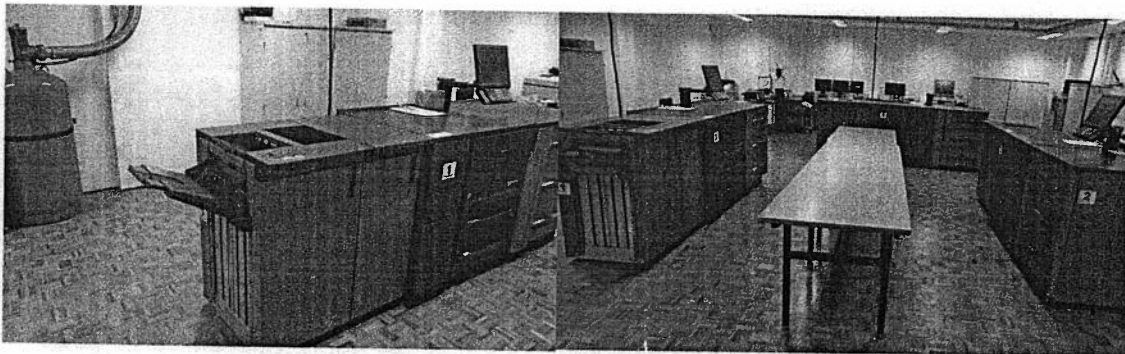


Figura 3 e 4 - Impressão de provas.

5.2 EMPACOTAMENTO E MATERIAL IMPRESSO

O material impresso será imediatamente acondicionado, na saída da impressão, em envelopes especiais com lacre de segurança de inviolabilidade, sendo devidamente identificados de acordo com o seu destino. (figura 5).



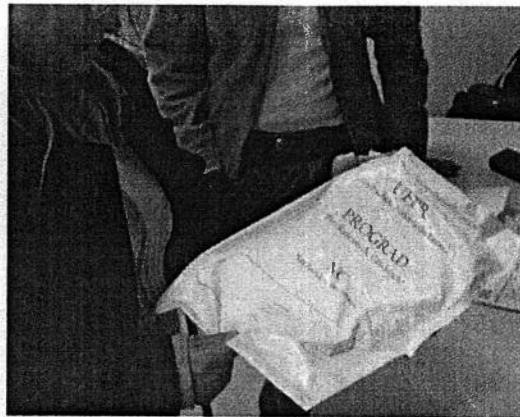


Figura 5 – Envelopes de prova com lacre de segurança.

5.3 ACONDICIONAMENTO DE MATERIAL

Os envelopes lacrados contendo as provas serão acondicionados em malotes de lona altamente resistentes, lacrados - lacres especiais - e devidamente identificados para posterior atestado de inviolabilidade por testemunhas do contratante, selecionadas para tal finalidade. Os malotes serão guardados até a data da prova em ambiente cofre próprio, de alta segurança. (figuras 6, 7 e 8).



Figuras 6 e 7 – Malotes de lona para transporte de provas.

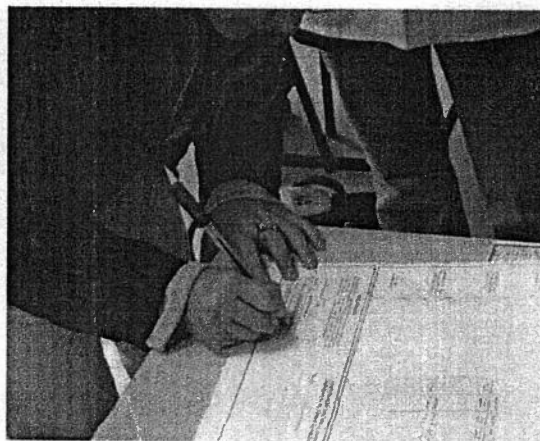


Figura 8 – Registro de inviolabilidade de envelope de provas.

◆◆◆



5.4 ATESTADOS DE INVIOABILIDADE

Todo o material sigiloso encaminhado aos locais de provas somente tem permissão de abertura e violação dos lacres após o devido testemunho de inviolabilidade. Nas salas de prova, os envelopes lacrados também são atestados quanto à inviolabilidade por dois candidatos da turma em presença dos demais candidatos, em termo próprio e assinado na lista de presença da turma. O retorno do material é efetuado em malote re-lacrado que é aberto somente na sala cofre do Núcleo de Concursos mediante atestado de inviolabilidade devidamente comprovado por equipe designada pela contratada.

Obs.: Os cadernos de prova são armazenados no Núcleo de Concurso no período de até 3 (três) meses após a homologação do resultado.

5.5 SEGURANÇA NO ACESSO DE CANDIDATOS

Para inibir o acesso de candidatos com qualquer tipo de equipamento eletrônico, será utilizado detectores de metal nos locais de provas. Os objetos eletrônicos serão guardados em envelopes plásticos lacrados e identificados. (figura 9).



Figura 9 - Detector de metais.

O Núcleo de Concursos da UFPR pratica procedimentos de segurança em relação ao deslocamento de candidatos durante a realização das provas. Em cada sala de prova será realizada a inspeção por detector de metais para todos os candidatos antes de seu ingresso às salas. Adicionalmente, serão disponibilizados fiscais nos corredores para acompanhar os candidatos nos seus deslocamentos ao banheiro e/ou bebedouro. Em cada porta de banheiro haverá um segurança de banheiro masculino para o banheiro masculino e um feminino para o banheiro feminino, que efetuará nova inspeção de segurança com detector de metal. Quando necessário, o segurança de banheiro acompanha o candidato até o interior do recinto, para assegurar a lisura do processo. Essa é prática padrão de aplicação de provas no que concerne à movimentação de candidatos durante a realização das provas.

5.6 IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

As impressões digitais dos candidatos são coletadas no cartão-resposta e em fichas próprias em cada fase do processo e, posteriormente, analisadas mediante comparação, com novas impressões coletadas por ocasião da admissão dos candidatos selecionados. (figura 10 e 11).

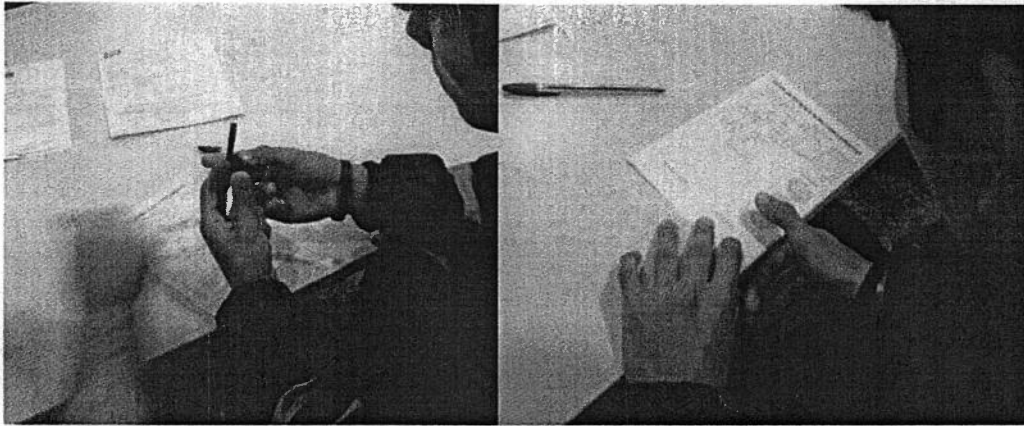


Figura 10 e 11 - Coleta de impressão digital na identificação de candidatos.

5.7. LEITURA ÓPTICA DOS CARTÕES-RESPOSTA

No processamento de dados, serão efetuadas duas leituras paralelas dos cartões-resposta. Os arquivos gerados a partir dessas duas leituras serão comparados eletronicamente e se houver divergência serão tratados individualmente pelo sistema, possibilitando assim a conferência visual, reduzindo a zero a possibilidade de erro.

Os cartões-resposta são digitalizados, processados e suas imagens e respectivos resultados do procedimento divulgados aos candidatos para interposição de recursos. Esse procedimento objetiva evitar eventuais falhas do processo de leitura/processamento dos cartões-resposta. (figura 12).

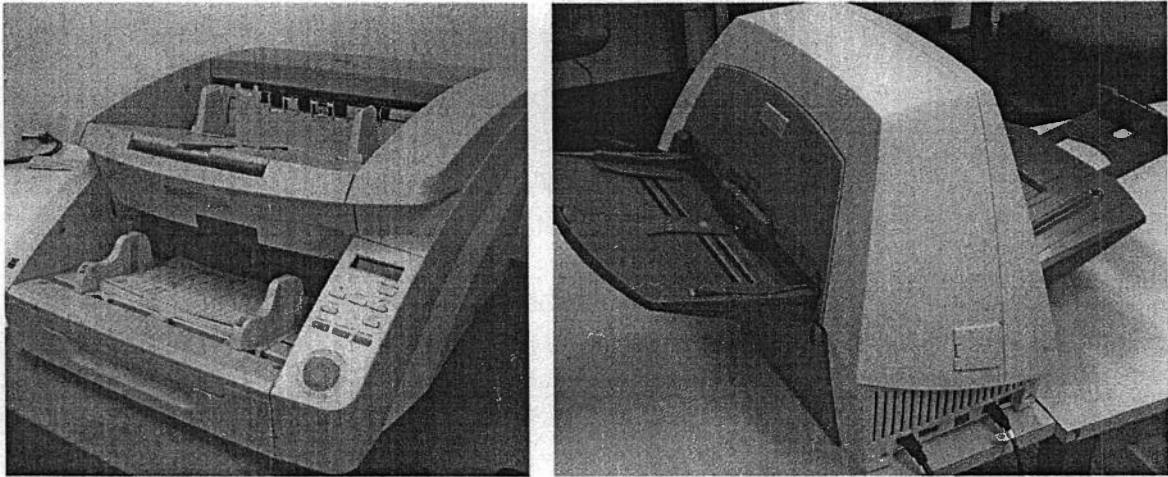


Figura 12 - Leitora de cartões-resposta.

6. DIVULGAÇÃO

A divulgação em Diário Oficial, jornal de grande circulação e demais meios de comunicação será de responsabilidade da contratante.

A contratante poderá divulgar no seu endereço eletrônico, bem como na imprensa comum, a abertura do concurso público, a data de realização da prova e demais informações, tendo em vista que a contratada não encaminha correspondência pessoal aos candidatos, e as informações ficam disponíveis apenas no site do NC – UFPR.

No dia da realização do concurso público será permitido à imprensa filmar e fotografar apenas o local das provas, até 15 minutos antes do início do mesmo. Não serão permitidas filmagens e fotografias dentro das salas de aplicação das provas.

◆◆◆

8



7. DAS INSCRIÇÕES

O valor da taxa de inscrição para o concurso público será de:

Cargos	Valor da Inscrição
Nível Fundamental	60,00
Nível Médio	90,00
Nível Superior	120,00

8. FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO

- 8.1. O valor global estimado do concurso público, considerando a previsão de até 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos, é de R\$ **134.494,43 (cento e trinta e quatro mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta e três centavos)**;
- 8.2. Caso o número de inscritos ultrapasse o previsto, será cobrado um acréscimo de R\$ 61,00 (sessenta e um reais) por candidato excedente;
- 8.3. O repasse do valor contratual será efetuado da seguinte maneira: em até 15 (quinze) dias úteis antes da realização da prova objetiva, na proporção de 60% (sessenta por cento) do valor contratado; 20% (vinte por cento) até 10 (dez) dias corridos após a data de aplicação das provas e 20% (vinte por cento) 15 (quinze) dias corridos após a homologação do resultado final;
- 8.4. Os valores correspondentes aos percentuais mencionados acima serão creditados em conta corrente da Contratada FUNPAR, aberta especificamente para esse fim, mediante apresentação de Nota de Fiscal;
- 8.5. O valor correspondente às inscrições isentas será absorvido pela Contratante;
- 8.6. A análise e concessão das solicitações de devolução de inscrições serão de responsabilidade da Contratante.

9. VALIDADE DA PROPOSTA

Validade da presente proposta, 15 (quinze) dias.

Curitiba, 13 de setembro de 2019.

Prof. Dr. Altair Pivovar
Coordenador do Núcleo de Concursos
Universidade Federal do Paraná

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

000136

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 78.350.188/0001-95 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 08/04/1980
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E DA CULTURA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNPAR			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.31-7-00 - Educação superior - graduação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 60.10-1-00 - Atividades de rádio 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento 90.01-9-01 - Produção teatral 90.01-9-02 - Produção musical 90.01-9-03 - Produção de espetáculos de dança 90.01-9-99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada			
LOGRADOURO R JOAO NEGRAO	NÚMERO 280	COMPLEMENTO EDIFICIO PROF OCYRON CUNHA	
CEP 80.010-200	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (41) 3360-7400 / (41) 3360-7415	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 12/07/2003	
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 **24/09/2019** às **14:02:50** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página
para Impressão



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

Proc. nº 17/2019

MODALIDADE – Dispensa de Licitação nº 15/2019

ASSUNTO: Contratação de instituição sem fins lucrativos e que tenha a finalidade de prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva dos cargos efetivos de Advogado, Contador, Telefonista, Adjunto Legislativo, Escriurário Legislativo, Copeira e Zelador para a Câmara Municipal de Apucarana

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO

Dispensa - O Artigo 24 da Lei de Licitações nº 8.666/93 enumera todas as hipóteses em que a licitação é considerada dispensável. No caso em tela é cabível a aplicação do Inciso XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, (...), desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

DO OBJETO

Contratação de instituição sem fins lucrativos e que tenha a finalidade de prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva dos cargos efetivos de Advogado, Contador, Telefonista, Adjunto Legislativo, Escriurário Legislativo, Copeira e Zelador para a Câmara Municipal de Apucarana

DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Em análise aos orçamentos em anexo, observamos que foram realizadas pesquisas de preços junto a empresas. São elas:

- FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL – apresentou proposta de preço no valor total de R\$45.200,00 (quarenta e cinco mil e duzentos reais).

- INSTITUTO AOCP – apresentou proposta de preço no valor total de R\$49.000,00 (quarenta e nove mil reais).

- FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA CULTURA - FUNPAR – apresentou proposta de preço no valor total de R\$134.494,43 (cento e trinta e quatro mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta e três centavos).

DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O critério do menor preço deve presidir na escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar aos autos do respectivo processo por pelo menos de 03 (três) propostas, o que devidamente aconteceu, e já relatado – o que comprova a compatibilidade do valor da contratação com o valor de mercado, na hipótese de dispensa.

Resta deixar consignado que o vencedor foi a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL que demonstrou plenamente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, bem como preço menor dos demais concorrentes, oferecendo o mesmo produto dos demais concorrentes.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente dispensa será custeada com recursos próprios da Câmara Municipal de Apucarana/PR, alocados no Orçamento vigente, na seguinte rubrica orçamentária: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br


CONCLUSÃO

Em relação aos preços, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviços e produtos similares, podendo a Administração adquirir sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

NADA TEMOS A OPOR com a contratação de FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL pelos produtos propostos necessários para o objeto do procedimento de dispensa licitatória e execução do objeto já citado.

Para a contratação da citada como vencedora, lembramos ainda que é decisão discricionária do Presidente da Câmara Municipal optar ou não, pela contratação, ante a criteriosa análise da Comissão de Licitação, bem como da Procuradoria Jurídica, de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Apucarana, 25 de setembro de 2019.



Rafael Belan dos Santos
MEMBRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nomeada através do Ato nº 02/2019



Ivan Lúcio Garcia
PRÉSIDENTE



Allison Tiago Pellizer
MEMBRO

000139



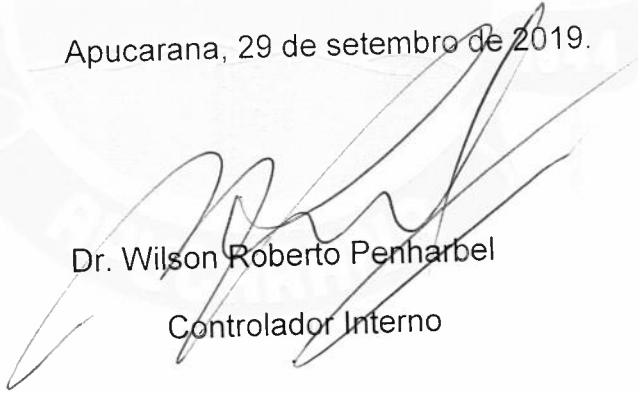
CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA – PARANÁ.

Tendo vossa senhoria, solicitado parecer desta controladoria acerca do processo de dispensa de licitação para contratação de empresa para realização de certame (concurso) para preenchimento de vagas neste legislativo, entendemos que as razões expendidas no judicioso parecer da douda procuradoria jurídica firmado pelos procuradores Petrônio Cardoso e Anivaldo Rodrigues da Silva Filho são suficientes para sedimentar a oportunidade e legalidade do feito, que a nosso ver, encontra-se estritamente dentro das lindes das balizas legais, pelo que acompanhamos o parecer, integralmente.

Apucarana, 29 de setembro de 2019.


Dr. Wilson Roberto Penharbel

Controlador Interno

000140



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

MEMORANDO SCI-44/19.

Ilmo sr.

Apucarana, 29 de setembro de 2019

IVAN LÚCIO GARCIA

Setor Licitações da Câmara

Municipal de Apucarana.

Prezado servidor:

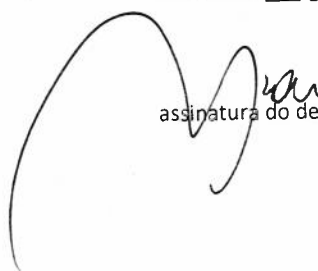
Pelo presente envio o incluso parecer desta controladoria acerca do processo de dispensa de licitação relativo a contratação de empresa para elaboração de concurso público, conforme solicitado por Vossa Senhoria .

Sem mais para o momento, subscreve-se,
atenciosamente.


Wilson Roberto Pedharbel
PRESIDENTE SISTEMA
CONTROLE INTERNO

Recebi em

30/9/19


assinatura do destinatário



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

Apucarana, 25 de setembro de 2019.

Na função de presidente da Comissão de Licitação desta casa de Leis para o exercício de 2019, solicito de Vossas Senhorias um PARECER TÉCNICO quanto a regularidade do Edital de Dispensa de Licitação nº 15/2019, referente ao Processo Administrativo nº 17/2019, tendo como objeto Contratação de instituição sem fins lucrativos e que tenha a finalidade de prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva dos cargos efetivos de Advogado, Contador, Telefonista, Adjunto Legislativo, Escriturário Legislativo, Copeira e Zelador para a Câmara Municipal de Apucarana.

Respeitosamente,

Ivan Lúcio Garcia
Presidente da Comissão de Licitação

Wilson Roberto Penharbe!
PRESIDENTE SISTEMA
CONTROLE INTERNO
26/09/19.

À
COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

000142



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

PARECER JURÍDICO PROCESSO LICITATÓRIO

Processo administrativo 17/2019

Dispensa de licitação 15/2019

A justificativa, em análise prévia, seguiu todas as cautelas recomendadas pela Lei Federal n.º 8.666/93, possuindo o número de ordem em série anual, sendo certo, ainda, constar a expressa indicação da modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação. Sem prejuízo da necessidade da documentação como adequação do orçamento e cumprimentos da legislação orçamentária. Presente três orçamentos dentro do processo em igualdade de condições e escolhido o melhor preço a administração pública, ainda que este não seja o critério decisivo para a presente modalidade licitatória.

A contratação de banca para elaboração de concurso público é possível a realização por meio de dispensa de licitação nos moldes do artigo 24, XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93, tendo cumprido os requisitos 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", conforme documentação em anexo. Observa-se que os Princípios de Direito Administrativos foram prontamente atendidos, em especial a impessoalidade e a eficiência, principalmente a orçamentária demonstrando a boa gestão dos recursos financeiros, elementos estes também demonstrados por meio dos documentos elaborados pela Comissão de Licitação e ponderados pela administração.

Ressalta-se ainda que além da possibilidade orçamentária indicada pelo setor da contabilidade, existe a necessidade da realização do concurso público conforme o Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Ilustre Membro

000143



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

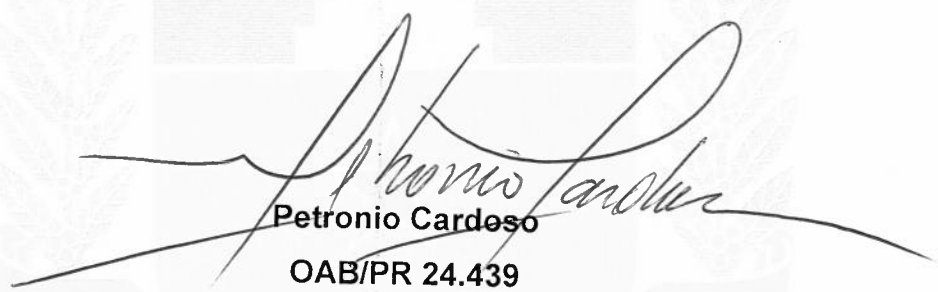
Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

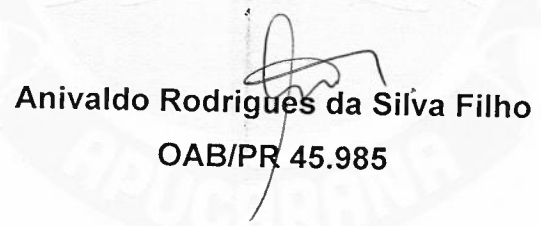
do Ministério Público e a Câmara Municipal de Apucarana, observa-se também o atendimento a Legislação Municipal, tanto para os cargos com vagas, quanto para os que possuem tão somente cadastro de reserva.

A definição precisa do objeto, apresentada de forma clara, explicativa e genérica, inexistindo particularidade exagerada que possa afetar a aplicação do procedimento escolhido, desta forma, tenho que o processo licitatório encontra-se respaldado na lei, razão pela qual opino pelo prosseguimento do certame.

É o parecer. S.M.J.

Apucarana/PR, 26 de Setembro de 2019.


Petronio Cardoso
OAB/PR 24.439


Anivaldo Rodrigues da Silva Filho
OAB/PR 45.985



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

Apucarana, 25 de setembro de 2019.

Na função de presidente da Comissão de Licitação desta casa de Leis para o exercício de 2019, solicito de Vossa Senhoria um Parecer Jurídico quanto à legalidade do Edital de Dispensa de Licitação nº 15/2019, referente ao Processo Administrativo nº 17/2019, tendo como objeto Contratação de instituição sem fins lucrativos e que tenha a finalidade de prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva dos cargos efetivos de Advogado, Contador, Telefonista, Adjunto Legislativo, Escriturário Legislativo, Copeira e Zelador para a Câmara Municipal de Apucarana.

Respeitosamente,

Ivan Lúcio Garcia
Presidente da Comissão de Licitação

AO
DEPARTAMENTO JURIDICO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Recebido
26/09/19
6m
D. J. Garcia



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

000145

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 15/2019

Processo Administrativo nº 17/2019

Respaldado no inciso XIII, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93, e no Parecer da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, objeto do Processo Administrativo nº 17/2019, AUTORIZO a contratação direta, através de dispensa de licitação, com a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL na Contratação de instituição sem fins lucrativos e que tenha a finalidade de prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva dos cargos efetivos de Advogado, Contador, Telefonista, Adjunto Legislativo, Escrivário Legislativo, Copeira e Zelador para a Câmara Municipal de Apucarana, no valor total de R\$45.200,00 (quarenta e cinco mil e duzentos reais). DETERMINO a publicação da presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se.

Apucarana, 30 de setembro de 2019.

Luciano Augusto Molina Ferreira
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

TRIBUNA DO NORTE PUBLICAÇÃO LEGAL


DATA: 01/10/2019

EDIÇÃO Nº 8595 PÁG. C4

TERMO DE RATIFICAÇÃO PROC. ADM. Nº 17/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2019

CONCURSO PÚBLICO


**CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA**
Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 15/2019
Processo Administrativo nº 17/2019

Respaldo no inciso XIII, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93, e no Parecer da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, objeto do Processo Administrativo nº 17/2019, AUTORIZO a contratação direta, através de dispensa de licitação, com a empresa FUNDACÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL na contratação de instituição sem fins lucrativos e que tenha a finalidade de prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva dos cargos efetivos de Advogado, Contador, Telefonista, Adjunto Legislativo, Escrifão Legislativo, Copista e Zelador para a Câmara Municipal de Apucarana, no valor total de R\$45.200,00 (quarenta e cinco mil e duzentos reais). DETERMINO a publicação da presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se.
Apucarana, 30 de setembro de 2019.


Luciano Augusto Molina Ferreira
Presidente da Câmara

**TCEPR**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

030147

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA
Ano*	2019
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	15
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	17
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de instituição sem fins lucrativos e que tenha a finalidade de prestação de serviços especializado de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva dos cargos efetivos de Advogado, Contador,
Dotação Orçamentária*	33903900000000000000000000000000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	45.200,00
Data Publicação Termo ratificação	30/09/2019
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há cota de participação para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	<input type="checkbox"/>
Data Cancelamento	

[Editar](#)[Excluir](#)



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

CONTRATO Nº 26/2019

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE
APUCARANA – ESTADO DO PARANÁ E A
FUNDAÇÃO DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL PARA
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Processo Administrativo nº 17/2019 – Dispensa de Licitação por Justificativa nº 15/2019

Das Partes

1. – A **CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 78.299.815/0001-00, neste ato representado pelo **Sr. Luciano Augusto Molina Ferreira**, brasileiro, casado, residente à Rua Galdino Gluck Junior, nº 320, apto 102, centro, Apucarana - Pr., portador da Cédula de Identidade nº 4.284.552-3 SSP/PR, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Apucarana, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei doravante denominada **CONTRATANTE**.

2. - E a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL**, inscrita no CNPJ sob nº. 03.061.086/0001-50, localizada na Rua Fernando de Noronha, nº 1426, Centro, na cidade de Londrina, CEP: 86.060-410, representado neste ato pela sua Diretora-Presidente, **Graça Maria Simões Luz**, inscrita no CPF/MF sob nº 313.047.709-82 e RG. nº 1.723.831-0 - SSP-SP, residente na Cidade de Londrina, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si, justo e acordado, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços com fulcro no artigo 24 da Lei 8.666/93, inciso XIII, conforme parecer jurídico e demais documentos que integram o Processo de Dispensa de Licitação nº 15/2019, ratificado em 30/09/2019, publicado em 01/10/2019 no Diário Oficial do Município de Apucarana (Jornal Tribuna do Norte), edição nº. 8595, que integram o presente termo e na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e pela Lei Estadual nº 15.608/2007, e pelas condições a seguir:

Cláusula Primeira – Do Objeto

1. – Este Contrato tem como objeto a Execução, pela **Contratada**, de serviços de elaboração, organização, planejamento e execução de processo de Concurso Público para provimento dos cargos abaixo especificados, da Câmara Municipal de Apucarana, da Lei Complementar Municipal nº 01/2012, em consonância com as normas constantes do Edital de Concurso Público:



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

Cargos Efetivos:

CARGO	REQUISITOS	C.H.	VENCIMENTOS	VAGAS	TIPOS DE PROVAS
Adjunto Legislativo	Ensino Médio Completo	30 h	R\$ 3.316,82	01 + CR	Objetiva
Advogado	Curso de Graduação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/PR	20 h	R\$ 4.457,70	CR	Objetiva e Subjetiva Escrita
Contador	Curso de Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC	30 h	R\$ 4.070,14	01 + CR	Objetiva e Subjetiva Escrita
Copeiro	Ensino Fundamental Completo	30 h	R\$ 1.427,07	01 + CR	Objetiva
Escriturário Legislativo	Ensino Médio Completo	30 h	R\$ 3.242,29	CR	Objetiva
Telefonista	Ensino Médio Completo	30 h	R\$ 3.169,40	CR	Objetiva
Zelador	Alfabetizado	30 h	R\$ 1.427,07	CR	Objetiva

- 1.1 – A contratada se obriga a cumprir o presente contrato de forma eficiente e segura, sendo a única responsável pela execução do objeto contratual, sendo vedada a subcontratação, total ou parcial.
- 1.2 – Integram e complementam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, a proposta de Prestação de Serviços e preços da **Contratada**, bem como todas as informações constantes no Processo de Dispensa de Licitação nº 15/2019, regendo-se pelas normas de Direito Público, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 15.608/2007, e subsidiariamente, por legislação esparsa aplicável à espécie.
- 1.3 - Fica designado o Servidor Wilson Roberto Penharbel, conforme Ato da Presidência nº 02/2019, inscrito(a) no CPF/MF sob nº 367.386.389-49, Advogado – Servidor Público Efetivo da Câmara Municipal de Apucarana– Paraná, para exercer a fiscalização e o acompanhamento deste Contrato, nos termos disciplinados nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Segunda – Da Metodologia

2. – A metodologia dos trabalhos, objeto deste contrato será desenvolvida de acordo com a proposta técnico-financeira apresentada para elaboração, organização, planejamento e execução do Concurso Público e de acordo com a programação a ser realizada entre a **Contratante** e a **Contratada**.

Cláusula Terceira – Dos Serviços

3. – Os Serviços, objeto do presente Contrato, envolvem a realização de todas as etapas constantes do Concurso Público na Cidade de Apucarana - Estado do Paraná, sendo que para a execução do concurso as partes signatárias deste Contrato obrigam-se a:

a) observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, bem como o Edital elaborado em conjunto com a **Contratante**, e por esta aprovado e publicado, que regulamentará o Concurso objeto deste Contrato;

b) discutir a elaboração do edital, conteúdos programáticos específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com a **Contratante**, de acordo com a legislação aplicável;

c) elaborar e disponibilizar o material necessário para orientação e inscrição dos candidatos;



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

d) viabilizar a organização e a logística concernente à execução de todas as etapas do concurso;

e) subsidiar a resposta aos recursos administrativos e impugnações ao Edital de Concurso Público, em trabalho mútuo e conjunto com a Comissão Especial de Concursos, concernente às etapas do Concurso de responsabilidade da **Contratada**.

Cláusula Quarta – Das Obrigações das Partes

I - Da Contratada

Compete à **Contratada**:

- a) A elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura e consecução do Concurso Público, bem como a divulgação dos atos decorrentes no endereço eletrônico www.fauel.org.br, observada a legislação aplicável, com o assessoramento e aprovação prévia da **Contratante**;
- b) Responsabilizar-se pela Coordenação geral das atividades de execução do Concurso Público, compreendendo: acompanhamento e recebimento das inscrições; atendimento a candidatos, recebimento e análise dos pedidos de impugnações e recursos, recebimento e análise dos pedidos de inscrição de pessoas com deficiência, recebimento e análise dos pedidos de atendimento diferenciado para realização das provas, elaboração da listagem de inscritos, com o respectivo ensalamento; a divulgação dos locais de provas; a elaboração, impressão, transporte, aplicação e correção das provas; a elaboração da listagem de resultados e classificação de todas as fases do concurso público, exceto avaliação médica; entre outras atividades afins e necessárias à eficaz realização do Concurso;
- c) Colaborar, em conjunto, no processo de promoção e divulgação do Concurso Público, objeto deste Contrato, disponibilizando no site da Contratada todas as publicações relativas às etapas do concurso público até a homologação do resultado final, as quais permanecerão no site da Contratada até a extinção do prazo de validade do Concurso;
- d) Repassar a quantidade de inscrições homologadas à Contratante, após encerramento das inscrições, para providências quanto ao(s) local(ais) de aplicação das provas. As provas serão aplicadas no Município de Apucarana, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, as partes alocarão, de comum acordo, os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim;
- e) Elaboração dos controles de comparecimento dos candidatos às provas;
- f) Adotar as providências operacionais necessárias à realização das provas, como: 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, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz e segura realização do Concurso;
- g) Responsabilizar-se pela disponibilização e treinamento de pessoal contratado para aplicação das provas do Concurso Público, inclusive para atendimento diferenciado às pessoas com deficiência de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual, mental);
- h) Manter contato direto com a Comissão Especial do Concurso designada pelo ente **Contratante**, encaminhando editais para aprovação e publicação, comunicando ocorrências e subsidiando a Comissão com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

- 030151
- i) Proceder à divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 18 (dezoito) horas do primeiro dia útil após a aplicação da referida prova, no site indicado no edital de Concurso Público;
 - j) Registro das notas preliminares e definitivas das provas a ser divulgado em edital;
 - k) Registro da classificação final preliminar e definitiva dos candidatos a ser divulgado em edital, inclusive com lista diferenciada para afrodescendentes e pessoas com deficiência, conforme o caso;
 - l) Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do concurso, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;
 - m) Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo Edital de Concurso Público;
 - n) Responder a eventuais recursos (impugnações ao Edital, inscrições indeferidas, tratamento diferenciado, isenção da taxa de inscrição, provas e resultado final), que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência;
 - o) Manter absoluto sigilo e total imparcialidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros não envolvidos com as atividades do Concurso;
 - p) Imprimir as provas objetivas e outras previstas no Edital de Concurso sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de tratamento diferenciado, formulados pelos candidatos que as necessitarem, nos limites estabelecidos no edital de Concurso Público;
 - q) Repassar à **Contratante** os dados dos candidatos homologados no Concurso Público, bem como os resultados de cada etapa e dados da banca examinadora da **Contratada**, em atendimento à Instrução Normativa nº 118/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos moldes e *layouts* nesta especificados;
 - r) Manter arquivado os cartões-gabaritos, listas de presença, atas e demais documentos do Concurso Público por 05 (cinco) anos após a homologação do resultado final do certame, após o qual tais documentos serão incinerados;
 - s) Manter total sigilo das provas a serem aplicadas no Concurso Público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços por dolo ou culpa da **Contratada**.
 - t) analisar e julgar os pedidos de isenção de taxa de inscrição para participação no Concurso Público;

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA as exigências, necessidades e critérios de seleção que deverão constar no edital de abertura, com vistas a selecionar os candidatos mais aptos, de acordo com a natureza e complexidade dos cargos/empregos, previstas na fase de planejamento interno do certame, constituindo este serviço em atividade de apoio e assessoramento pela CONTRATADA.

II – Da Contratante

Compete à **Contratante**:

- a) Designar Comissão Especial do Concurso para acompanhar todas as etapas do certame, cujas atribuições serão:
 - i) organizar, zelar e cumprir as determinações do respectivo Edital do Concurso, da Lei Orgânica Municipal, bem como todas as legislações aplicadas ao processo de seleção;
 - ii) acompanhar, apoiar e fiscalizar a execução de todos os atos referentes à realização do Concurso Público, e de maneira específica a confecção e



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

- encaminhamento de ofícios às entidades direta ou indiretamente relacionadas à realização do evento;
- iii) definir em conjunto com a Contratada o Cronograma de Execução do Concurso Público, bem como o conteúdo programático das provas;
 - iv) fiscalizar a aplicação das provas;
 - v) velar pela preservação do sigilo das provas;
 - vi) acompanhar o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos, com o parecer dos profissionais da empresa contratada;
 - vii) proferir julgamento nos recursos endereçados à Comissão;
 - viii) analisar e referendar todos os editais do Concurso Público, principalmente em relação à homologação das inscrições e da lista de aprovados na classificação final do Concurso Público;
 - ix) realizar a intermediação entre a contratada e a Administração;
 - x) informar à Contratada: os requisitos de admissão, lotação dos servidores, quantidade de vagas, jornada de trabalho, remuneração e atribuições dos cargos/empregos públicos a serem concursados, caso não previstas na legislação municipal, valores das taxas de inscrição, critérios de isenção da taxa, nota mínima para aprovação, limites para notas de cortes, critérios de desempate, conteúdo programático e pesos das provas, os veículos de divulgação dos editais;
 - xi) deliberar sobre orientações dadas pela FAUEL, amparadas por suas Procuradorias Jurídicas;
- b) Elaborar o Edital de abertura do Concurso Público em conjunto com a Contratada, obtendo prévia aprovação de sua versão final junto ao Departamento Jurídico do ente Contratante;
 - c) Informar à Contratada os cargos a serem concursados, as etapas do concurso, as etapas eliminatórias e classificatórias, os tipos de provas e avaliações, que constarão na proposta técnica firmada pela Contratada;
 - d) Repassar à Contratada toda a legislação municipal pertinente à realização de concurso público e de pessoal referente aos cargos que serão concursados, tais como Estatuto dos Servidores, Planos de Carreira, regulamento de concurso público, leis que prevejam reserva de vagas a pessoas com deficiência e afrodescendentes etc., disponibilizando a mesma no site do ente **Contratante** para consulta pelos candidatos;
 - e) Repassar todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitados e necessários para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções da **Contratada**;
 - f) Divulgar no Diário Oficial do Município, o Edital de Abertura do Concurso, Anexos, Homologação dos inscritos, Notas das Provas, gabarito preliminar e definitivo, e Resultado Final, e outros, se assim necessário;
 - g) Publicar, às suas expensas, na imprensa oficial e em jornal de grande circulação regional, os Editais de Abertura e Homologação do Concurso, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observando, para tanto, as exigências legais;
 - h) Repassar diretamente à **Contratada** todas as informações e atos inerentes ao Concurso Público, para inserção das informações e editais no site www.fauel.org.br;
 - i) Providenciar, às suas expensas, um local adequado para aplicação das provas, atentando-se para questões de números de candidatos por sala, organização e limpeza destes locais onde os candidatos realizarão suas provas, bem como atendimento a tratamento diferenciado solicitado por candidatos canhotos, obesos e sala especial para lactante;



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

- j) Disponibilizar os bens permanentes e materiais a serem utilizados nas provas práticas, tais como, veículos conforme a categoria estabelecida em edital, materiais para os cargos de pedreiro, pintor, eletricista, entre outros, quando for o caso;
- k) Dar suporte às inscrições para candidatos que não tenham acesso à internet, disponibilizando um terminal na sede da **Contratante**;
- l) Supervisionar a infraestrutura dos locais de aplicação de provas;
- m) Oferecer serviço de apoio nos dias de realização de provas, como segurança para acompanhar a abertura e fechamento dos portões dos locais de provas, ambulâncias e atendimento de primeiros socorros;
- n) Empenhar o valor global do contrato após assinatura do mesmo e enviar o documento de empenho à **Contratada**;
- o) Responsabilizar-se pela realização da avaliação médica e procedimentos admissionais dos candidatos aprovados e convocados nos termos da legislação aplicável;
- p) Efetuar os pagamentos, dentro dos prazos e nas condições estabelecidas neste contrato, sob pena de retardar as demais etapas do Concurso;
- q) Emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à **Contratada**, acerca do Serviço Técnico Especializado executado;
- r) Informar no sistema de atos de Pessoal do Tribunal de Contas as informações referentes ao concurso, de acordo com a regulamentação daquele órgão.

Cláusula Quinta – Do prazo de Execução

5 - A **Contratada** cumprirá o objeto contratado dentro do prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do presente instrumento, salvo se a Legislação Municipal exigir maior prazo, tanto para o período de inscrições, como para data de aplicação das provas ou para homologação do concurso público, ou até que restem resolvidas todas as questões pertinentes à realização do Concurso Público em referência.

5.1 - O prazo a que alude esta cláusula só poderá ser prorrogado mediante solicitação da **Contratada**, por escrito, devidamente fundamentado, nos seguintes casos:

5.1.1 - Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada;

5.1.2 - Falta de elementos técnicos necessários à realização do concurso público, cujo fornecimento seja de responsabilidade da **Contratante**;

5.1.3 – Outros casos fortuitos e de força maior.

Cláusula Sexta – Da Vigência

6. – O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, com o término apurado até o efetivo preenchimento das vagas ofertadas no Edital do Concurso objeto deste instrumento, desde que não ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses, contados da data de nomeação dos candidatos para os cargos e vagas ofertados no Edital de Concurso Público.

Cláusula Sétima – Do Custeio das Despesas

7. – As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão custeadas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7.1 – Fica estipulado como valor para realização do concurso público, a importância de R\$45.200,00 (quarenta e cinco mil e duzentos reais), para a participação de até 1.500 inscritos, sendo cobrado o valor de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato excedente.

7.2 – O valor do presente contrato deverá ser pago à **Contratada** mediante apresentação da Nota Fiscal, sendo 20% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

50% (cinquenta por cento) após a aplicação das provas; 15% (quinze por cento) após resultado definitivo das provas objetivas e subjetivas; e 15% (quinze por cento) após a homologação do resultado final do concurso.

7.2.1 – As respectivas notas fiscais serão emitidas pela Contratada tão logo a etapa correspondente ocorra, devendo a Contratante efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias da entrega da nota, sob pena de retardar as etapas subsequentes do concurso em questão.

7.3 - O valor das inscrições será devido à Contratante. Se por questões de ordem técnica, não for possível o recebimento das inscrições diretamente em conta bancária de titularidade da Contratante, a Contratada receberá tais valores em conta própria e repassará o montante arrecadado com as inscrições em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições, sendo deduzidos os custos fixos de cada boleto bancário pago, mediante comprovação pelos extratos bancários, a título de emolumentos cobrados pelo Banco Central para geração e liquidação dos boletos.

7.4 – Os valores das inscrições serão definidos pela Contratante no Edital de abertura do Concurso Público, sendo que o montante arrecadado com as inscrições deverá ser repassado à Contratante em até 10 (dez) dias úteis após a homologação das inscrições.

Cláusula Oitava – Das Incidências Fiscais e Previdenciárias

8. – Os tributos e demais incidências fiscais e previdenciárias decorrentes da execução deste contrato serão de responsabilidade exclusiva da **Contratante** na hipótese de recursos humanos que esta vier a contratar, e de responsabilidade exclusiva da **Contratada**, na hipótese de recursos humanos a esta vinculada.

Cláusula Nona – Das Obrigações Trabalhistas

9.- A **Contratada** será, para todos os fins e efeitos jurídicos, a única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais por ela contratados na execução dos serviços objeto do presente contrato.

Clausula Décima – Das Alterações

10. – Quaisquer alterações dos termos e condições do presente Contrato deverão ser tratadas em Termos Aditivos específicos, que dele farão parte integrante para todos os efeitos e fins de direito.

Cláusula Décima Primeira – Do Sigilo

11. - As partes se comprometem a manter confidencialidade absoluta e irrestrita sobre qualquer tipo de informação relativa ao conteúdo das provas, a equipamentos e procedimentos de segurança e outros instrumentos que venham a ser utilizados, visando preservar o sigilo e a segurança no decorrer da execução do objeto deste instrumento.

Cláusula Décima Segunda – Das Penalidades na Vigência do Contrato

12. - A **Contratada** que incorrer nas responsabilidades prescritas nos artigos 81, "caput", 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente, ficará sujeita à aplicação de:

12.1 – Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 05 (cinco) dias após a solicitação da **Contratante**, sendo considerado inexecução contratual após este período;

12.2 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

12.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

pelo prazo de 02 (dois) anos;

12.4 - Independentemente das multas previstas, a **Contratante** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as seguintes sanções à **Contratada**:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.5 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, independente de notificação, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem também motivos para a rescisão do contrato os arrolados no artigo 78 da Lei 8.666/93.

12.6 - A multa será descontada dos pagamentos pendentes, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

12.7 - Nenhum pagamento será feito à **Contratada** que tenha sido multada, antes de paga a multa;

12.8 - Na hipótese de revogação total ou parcial dos Editais pela **Contratante**, ou suspensão do Concurso Público, fica a **Contratante** obrigada a ressarcir as despesas, diretas e indiretas, já realizadas pela **Contratada** mediante comprovação contábil.

12.9 - Na hipótese de anulação total ou parcial dos Editais do Concurso Público ou de fase específica deste, decorrente de demanda judicial ou qualquer outro tipo de medida ou ação, desde que não imputáveis a causa da **Contratada**, as despesas já efetuadas por esta, independentemente da natureza, serão suportadas pela **Contratante**, mediante comprovação contábil e Termo Aditivo a este instrumento.

Cláusula Décima Terceira – Dos Direitos de Rescisão

13. - A **Contratada** reconhece explicitamente os direitos da **Contratante** para a hipótese de rescisão administrativa do Contrato, no caso de transgressão a algum dos itens previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e o artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nas hipóteses elencadas neste instrumento.

Cláusula Décima Quarta – Das Condições de Execução do Objeto

14. - A execução dos serviços objeto do presente contrato deverá ser acompanhada pela Comissão de acompanhamento do concurso, designada por ato interno da **Contratante**. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a **Contratante** poderá exigir da **Contratada** as retificações devidas, por meio de pedido escrito e devidamente fundamentado, pautando-se pela legislação aplicável aos concursos públicos, bem como pelos Editais publicados.

Cláusula Décima Quinta – Transmissão de Documentos

15.- A troca eventual de documentos e correspondências entre a **Contratante** e a **Contratada** se dará preferencialmente através de protocolo.

Cláusula Décima Sexta – Casos Omissos

16. - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e Lei Estadual nº 15.608/2007.

Cláusula Décima Sétima - Da Transferência do Contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

17. – A **Contratada** não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste contrato.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

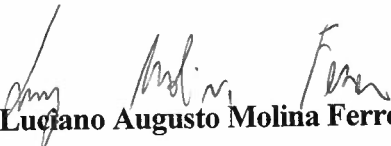
18. - A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento (extrato do contrato) pela **Contratante**, na Imprensa Oficial do Município.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

19. – As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Apucarana - Estado do Paraná, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se tome.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Apucarana, 02 de outubro de 2019.


Luciano Augusto Molina Ferreira

Presidente da Câmara Municipal de Apucarana/PR

CONTRATANTE


Graça Maria Simões Luz

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina

CONTRATADA **Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello**
Diretor Vice-Presidente
FAUEL



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2019
DISPENSA Nº 15/2019
CONTRATO Nº 26/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL - CNPJ nº 03.061.086/0001-50.

OBJETO: Contratação de instituição sem fins lucrativos e que tenha a finalidade de prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva dos cargos efetivos de Advogado, Contador, Telefonista, Adjunto Legislativo, Escriurário Legislativo, Copeira e Zelador para a Câmara Municipal de Apucarana.

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 45.200,00 (quarenta e cinco mil e duzentos reais).

FORMA DE PAGAMENTO: O valor do presente contrato deverá ser pago à Contratada mediante apresentação da Nota Fiscal, sendo 20% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos; 50% (cinquenta por cento) após a aplicação das provas; 15% (quinze por cento) após resultado definitivo das provas objetivas e subjetivas; e 15% (quinze por cento) após a homologação do resultado final do concurso.

Apucarana, 04 de outubro de 2019.

Luciano Augusto Molina Ferreira
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA


Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

TRIBUNA DO NORTE PUBLICAÇÃO LEGAL

DATA: 08/10/2019

EDIÇÃO Nº 8601 PÁG: C3

EXTRATO DE CONTRATO CONCURSO PÚBLICO

 **CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA**
Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2019
DISPENSA Nº 15/2019
CONTRATO Nº 26/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA


CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL - CNPJ nº 03.061.086/0001-50.

OBJETO: Contratação de instituição sem fins lucrativos e que tenha a finalidade de prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas para seleção de candidatos para provimento de vagas e cadastro de reserva dos cargos efetivos de Advogado, Contador, Telefonista, Adjunto Legislativo, Escribauro Legislativo, Copista e Zelador para a Câmara Municipal de Apucarana.

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 45.200,00 (quarenta e cinco mil e duzentos reais).

FORMA DE PAGAMENTO: O valor do presente contrato deverá ser pago à Contratada mediante apresentação da Nota Fiscal, sendo 20% (vinte por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos; 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas; 15% (quinze por cento) após resultado definitivo das provas objetivas e subjetivas; e 15% (quinze por cento) após a homologação do resultado final do concurso.

Apucarana, 04 de outubro de 2019.


Luciano Augusto Molina Ferreira
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José Oliveira Rosa - CEP: 86802-970

CNPJ: 78.299.815/0001-00

NOTA DE EMPENHO

1ª VIA

Número do Empenho 000602/2019	Recurso 00001	Tipo do Empenho Ordinario	Categoria de Empenho Comum
----------------------------------	------------------	------------------------------	-------------------------------

Órgão 01 PODER LEGISLATIVO
 Unidade 01 CAMARA MUNICIPAL DE APUCARANA
 Dotação 01.031.0001.2.107.3390.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS
 Desdobramento 3390390500 SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS
 Fonte de Recursos 00001 Recursos do Tesouro (Descentralizados)

Conta 00202
 Conta 08416

Credor 00893 FAUEL -FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNI
 Endereço RUA FERNANDO DE NORONHA 1426 CENTRO
 CNPJ/CPF 03.061.086/0001-50

Licitação Dispensa por Justificativ	Número 15	Solicitação	Contrato 26	Emissão 08/10/19	Vencimento 08/10/19
--	--------------	-------------	----------------	---------------------	------------------------

Valor Orçado 1.776.353,73	Saldo Anterior 360.657,01	Valor do Empenho 45.200,00	Saldo Atual 315.457,01
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---------------------------

Item	Quant.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	1	VALOR DO EMPENHO AO CREDOR ACIMA REFERENTE A SERVICOS DE ELABORACAO, ORGANIZACAO, PLANEJAMENTO E EXECUCAO DE PROCESSO DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE: ADJUNTO LEGISLATIVO, ADVOGADO, CONTADOR, COPEIRO, ESCRITURARIO LEGISLATIVO, TELEFONISTA E ZELADOR, CONFORME CONTRATO No26/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO No17/2019 E DISPENSA DE LICITACAO POR JUSTIFICATIVA No15/2019.	45.200,00	45.200,00

Local da Entrega **Valor Líquido** 45.200,00

Declaramos que os Serviços Foram Prestados
 Materiais Foram Entregues
 Obra Executada
 Acham-se Conforme, Aceito e Recebidos

Autorizo o empenho da(s) despesa(s) acima discriminada(a).

Jéssica Daiane Angotti
Tesoureira

Ordenador da Despesa
Luciano Augusto Molina Ferreira
Presidente

Contador
Jociele Gonzela
CRC 061008/O PR

RECIBO

Declaro(amos) para os devidos fins, que recebi(emos) a importância de (quarenta e cinco mil e duzentos reais*) e pela qual dou(amos) plena e irrevogável quitação.

Data ____/____/____ Credor _____

Representada pelo Cheque nº _____ a ordem do banco _____
 Data ____/____/____.