



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 Conta 00202
 Desdobramento 3390390500 SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS Conta 08416
 Fonte de Recursos 00001 Recursos do Tesouro (Descentralizados)

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

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
------------------	----------------------	-----------

<input type="checkbox"/> Serviços Foram Prestados <input type="checkbox"/> Materiais Foram Entregues <input checked="" type="checkbox"/> Obra Executada Declaramos que os Açam-se Conforme, Aceito e Recebidos	Autorizo o empenho da(s) despesa(s) acima discriminada(a). Ordenador da Despesa Luciano Augusto Molina Ferreira Presidente	 Contador Jocielle 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 ____/____/____.
-------------------------------	--



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

- 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 torne.

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

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, Escriturário 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, Escriturário 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 aferí-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.

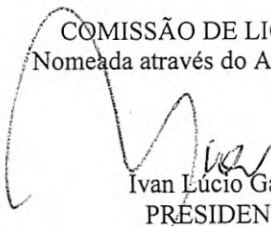
NADA TEMOS A OPOR com a contratação de FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL pelos produtos propostos necessários para o objeto do procedimento de dispensa licitatória e execução do objeto já citado.

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 Lucio Garcia
PRESIDENTE


Allison Tiago Pellizer
MEMBRO



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

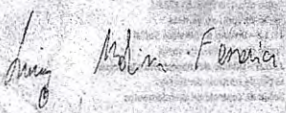
CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL - CNPJ nº 03.061.086/0001-50.

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, Escriurário Legislativo, Cozeira 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