

Memorando 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Edson C.

Data: 19/04/2022 às 13:35:52

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

A Secretaria Municipal de Administração solicita autorização para realizar Dispensa de Licitação por Justificativa para Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público.

Valor R\$ 129.100,00

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

AUT_PREF_PARA_LICITAR.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 19/04/2022

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

Recebido a solicitação da Secretaria de Administração para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório na modalidade Dispensa de Licitação por Justificativa.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5E22-5D37-34CF-F813> e informe o código 5E22-5D37-34CF-F813





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5E22-5D37-34CF-F813

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 19/04/2022 14:31:37 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5E22-5D37-34CF-F813>

Memorando 1- 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito - A/C André M.

Data: 19/04/2022 às 13:38:34

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Segue para assinar o Parecer da Comissão Permanente de Licitações.

—

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

PARECER_CPL.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 19/04/2022

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Administração, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA.

Atenciosamente,

André Felipe Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Assinado por 1 pessoa: ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F807-0831-1E4E-173A> e informe o código F807-0831-1E4E-173A





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F807-0831-1E4E-173A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDRÉ FELIPE MORAES (CPF 094.XXX.XXX-76) em 19/04/2022 14:32:34 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F807-0831-1E4E-173A>

Memorando 2- 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: SMA - Secretario de Administração - A/C Roberto P.

Data: 19/04/2022 às 13:39:36

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Segue solicitação e termo de referência para assinatura.

—

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

SOLICITACAO.pdf

TERMO_DE_REFERENCIA.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista a necessidade da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos, solicita a vossa excelência, autorização para a Contratação, através de processo licitatório, na modalidade de Dispensa de Licitação por Justificativa, do item relacionado no Termo de Referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, fica a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Fica como responsável pela gestão do contrato o Secretário de Administração, o Sr. Roberto Alencar Przendziuk.

A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sr. Clevis Trindade da Silva (substituto).

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 19 de abril de 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos.

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid	01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, onde a contratada deverá atender as determinações elaboradas pela Contratante, cumpri-los e fazer cumprir, cabendo ainda administrar e coordenar a realização do referido concurso público, divulgar a sua realização, efetuar as inscrições, providenciar os locais para realização das provas, elaborar, organizar e aplicar as provas, através de profissionais aptos, corrigir as provas, classificar os candidatos de acordo com a pontuação atingida, fornecer relatórios e os resultados finais a Contratante, a fim de que sejam divulgados na forma devida	129.100,00	129.100,00
VALOR TOTAL EM R\$					129.100,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio desta justificativa, embasar a solicitação da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Considerando a necessidade de suprir vacância de cargos efetivos, bem como compor cadastro de reserva para alguns cargos, conforme descrito a seguir:

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA
Agente Administrativo		CR
Agente Comunitário de Saúde	A definir	
Agente de Combate às Endemias	04	
Assistente social	01	
Atendente de Consultório Dentário	02	
Auxiliar Administrativo		CR
Auxiliar de Farmácia	03	
Borracheiro	01	
Enfermeiro ESF 40 hs		CR
Lubrificador	01	
Mecânico de Máquina Pesada	01	
Médico do Trabalho	01	
Médico ESF 40 hs	03	
Motorista		CR
Operador de Máquinas	03	
Operário	05	
Professor		CR
Professor de Educação Física – Licenciatura	04	
Psicólogo	01	
Secretário Escolar		CR
Técnico de Enfermagem	02	
Técnico de Segurança do Trabalho – 40 hs	01	

EDITAL – 1

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimimento de vagas no Quadro de Servidores Efetivos Estatutários do Município de Chopinzinho, para os cargos de:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

- **Agente Administrativo** – Graduação em: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo, Gestão Pública ou Bacharelado em Direito – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Conhecimentos Específicos: 55

Prova de Títulos – Somatória

- **Assistente Social** – Graduação em Serviço Social - Cadastro no CRESS – 30 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Enfermeiro ESF** – Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico do Trabalho** – Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico E. S. F.** – Graduação em Medicina e Registro no Órgão da Classe – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Psicólogo 40 h** – Graduação em Medicina com Especialização em Obstetrícia e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SEMIPROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 65 QUESTÕES

- **Técnico de Enfermagem** – Formação: Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

- **Técnico em Segurança do Trabalho** – Formação: Ensino Médio, Curso Técnico Específico – 40h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

ADMINISTRATIVO – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Atendente de Consultório Dentário** – Formação: Ensino Médio e Curso Específico – 40 h – 02 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Auxiliar Administrativo** – Formação: Ensino Médio – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar de Farmácia** – Formação Ensino Médio – 40 h – 03 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO MÉDIO / ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

MAGISTÉRIO SECRETÁRIO ESCOLAR – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Professor** – Formação: Nível Médio, na Modalidade Normal – Magistério; Nível Superior, curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior – 20 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 40

Prova de Títulos – Somatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Professor de Educação Física – Licenciatura** – Formação: Graduação em Educação Física – Licenciatura e Registro no Órgão de classe - 04 Vagas contratação imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 40

Prova de Títulos – Somatória

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Avaliação Física

- **Secretário Escolar** – Formação: Ensino Médio – 40 h – 04 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 40

SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Motorista** – Formação: Ensino Fundamental e CNH D ou E – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operador de Máquina Rodoviária** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima C – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operário** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 05 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Borracheiro** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Lubrificador** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contra- tação Imediata - cadas- tro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Mecânico de Máquinas Pesadas** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contrata- ção Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

EDITAL – 2

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimento de vagas no Quadro de Funcionários Efetivos CLT do Município de Chopinzinho, para os empregos de:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLT – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Agente Comunitário de Saúde CLT** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 09 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

- **Agente de Endemias** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

Considerando os cargos elencados acima para o referido concurso, justifica-se, conforme segue:

1 – Agente Administrativo: Considerando o nível de complexidade das atribuições das Divisões de Licitações e Contratos, de Compras e de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho e que o cargo de Agente Administrativo tem um escopo de atividades mais complexas, com exigência de formação em nível superior, o que teoricamente o capacita para o desenvolvimento de atividades consideradas mais difíceis, dotando as Divisões supracitadas com o número mínimo de servidores, para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários do serviço público.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2 - Agente Comunitário de Saúde: Considerando a necessidade de vagas para cadastro reserva de Agente Comunitário de Saúde, visto que será realizada a redistribuição de áreas, e também da necessidade futura de suprir áreas descobertas, pois os profissionais que atuam hoje não são suficientes para compor as equipes, as quais encontram-se bastante desfalcadas e com muitas áreas da cidade descobertas.

3 – Agente de Combate às Endemias: Serão lotados no Departamento de Vigilância Sanitária, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo, mas que assim que se findarem os contratos, será imprescindível o chamamento dos profissionais concursados para substituí-los. Salientamos que os mesmos realizam vistoria de domicílios, terrenos baldios, depósitos e estabelecimentos comerciais, inspeção de calhas, telhados e caixas d'água, orientações para o tratamento e prevenção de doenças infecciosas, aplicação de inseticidas e larvicidas, realizam a fiscalização de pontos estratégicos e também pela realização do LIRA (Levantamento de Índice Rápido para o Aedes Aegypti), e com a Pandemia Covid-19 atuam diariamente, por meio de escalas de trabalho na fiscalização, autuação e conscientização dos usuários do SUS quanto a pandemia, ora instalada.

4 – Assistente Social: Houve um aumento significativo de diagnósticos de crianças com deficiência, transtorno de espectro autista, casos em que necessitam de um professor de apoio individualizado permanente. Estas crianças têm necessidade de atendimento de profissionais especializados para trabalharem de forma multidisciplinar nas instituições de ensino.

A Lei 13.93, de 12 de dezembro de 2019, dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica. O papel da Assistente Social na escola é auxiliar na identificação de problemas que prejudicam a permanência e o rendimento da criança. Questões como desemprego, subemprego, fome, baixa renda, trabalho infantil, entre outras, pode aumentar a evasão escolar, tornando fundamental que interação da escola com a família, para que possa propor soluções para evitar que os problemas se repitam.

5 – Atendente de Consultório Dentário: Considerando a solicitação da Coordenadora da Odontologia para chamamento imediato de mais um Atendente de Consultório Dentário 40h, visto que o Setor de Odontologia da Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente 06 vagas ocupadas, sendo 04 profissionais efetivos e 02 temporários, 01 servidora encontra-se de licença maternidade, devendo retornar em 22/03/2022, e 01 servidora encontra-se exercendo cargo em comissão, contudo este setor possui 08 equipes de Estratégia de Saúde Bucal cadastradas e



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

habilidades no CNES, necessitando da contratação de 02 profissionais para auxiliar o serviço odontológico à população, com a equipe bucal completa. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros advindos da União, e, principalmente, para que seja possível prestar um atendimento digno e de qualidade em todas as unidades Básicas de Saúde.

6 – Auxiliar Administrativo: Para o atendimento dos usuários do sistema de saúde, principalmente para composição da equipe do Setor de Agendamento da Unidade Básica de Saúde Central, que atualmente encontra-se defasada e há grande demanda de pacientes, bem como a estruturação das demais unidades administrativas para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários.

7 – Auxiliar de Farmácia: Atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para evitar aglomerações desnecessárias e a prestação de serviço ser de qualidade, visto que os profissionais contratados hoje não são suficientes para compor a equipe mínima exigida no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES, bem como para realizar atendimentos nos guichês e organização interna das farmácias nas UBSs do município. Deste modo, há necessidade de vagas para cadastro reserva os quais serão lotados na Unidade Básica de Saúde Central, na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Nossa Senhora Aparecida.

8 – Borracheiro: No ano de 2018 o Município realizou concurso público para o cargo de Borracheiro sendo que foram aprovados 03 candidatos, com o primeiro colocado assumindo o cargo em 01/08/2018 e sendo exonerado, através de PAD, em 25/01/2021 e os demais candidatos foram convocados, mas não assumiram a vaga. Atualmente a Secretaria possui apenas um servidor Temporário que atende à demanda da frota municipal em especial a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

9 – Enfermeiro ESF 40 hs: Consideramos a necessidade de 01 vaga para cadastro reserva de Enfermeiro ESF 40h, visto que o fluxo dos atendimentos estão sempre aumentando, e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para compor as equipes de Estratégias de Família nas UBSs, e também auxiliando aos médicos em seus atendimentos. Isto posto, há necessidade de 01 vaga para cadastro reserva a qual será lotada na Secretaria de Saúde, e



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

conforme a necessidade das Unidades Básicas, caso ocorra exonerações e/ou exigências futuras.

10 – Lubrificador: Atualmente a Secretaria conta com apenas um servidor no cargo o qual atende a frota da Secretaria, mas devido ao número de equipamentos e a extensão territorial do Município, o serviço torna-se ineficiente e também por estar o atual servidor próximo de sua aposentadoria.

11 – Mecânico de Máquinas Pesadas: A Secretaria de Viação de Serviços Urbanos conta com apenas um servidor no cargo para atender a frota, onde muitas vezes existe a necessidade de deslocamento do mesmo para conserto de máquinas no interior do município, tornado ineficiente os serviços de manutenção.

12 – Médico do Trabalho: O Município contou com Médico do Trabalho Temporário durante o período de 01/06/2017 a 31/05/2019 e posteriormente de 10/06/2019 a 01/05/2020, com servidor efetivo, o qual pediu exoneração. Após esta data o Município não conta com este profissional, o acarreta prejuízo no setor de medicina e segurança do trabalho.

13 – Médico ESF 40 hs: Para o atendimento da demanda crescente de pacientes que procuram o SUS em nosso Município, os quais muitas vezes estão desassistidos do adequado acompanhamento médico, tanto pela ausência de profissionais desta área como pelas restrições provocadas pela pandemia, faz-se necessário manter as equipes médicas completas para proporcionar um atendimento digno e igualitário aos usuários do sistema de saúde em todas as Unidades Básicas de Saúde. Isto posto, há necessidade da contratação imediata de 03 médicos que serão lotados na Unidade Básica de Saúde do Bugre, na Unidade Básica de Saúde da Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros advindos da União.

14 – Motorista: A Secretaria de Viação e Serviços Urbanos possui uma frota de aproximadamente 16 veículos que demandam de motoristas e atualmente possui 10 servidores no cargo, e uma demanda muito grande de serviço. As demais Secretarias também possuem uma grande frota de veículos, existe uma certa rotatividade de servidores no cargo, e por estar próximo do encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, vemos a necessidade realizarmos o concurso para cadastro de reserva.

15 – Operador de Máquinas: O município disponibiliza atendimento de produtores rurais através do Programa Porteira Adentro e às empresas através de credenciamento na Secretaria Municipal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, serviço de manutenção de estradas rurais que é essencial para economia do município. O município possui 30 máquinas e o quadro de servidores conta com 17 efetivos e 04 temporários, tendo em vista que alguns servidores do efetivo estão no aguardo de aposentadoria.

16 – Operário: O Município é responsável pela coleta de resíduos de poda; conserto e construção de bocas de lobo; Revitalização da sinalização viária horizontal; Reposição de sinalização viária vertical; Manutenção de pátios de escolas; Jardinagem do Paço Municipal; No perímetro urbano existem lotes públicos os quais demandam de limpeza e demais trabalhos braçais. Atualmente a Secretaria conta com 07 servidores temporários no cargo.

17 – Professor: A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, tem acompanhado atentamente o desenvolvimento de cada instituição de ensino, observado a realidade de cada espaço e identificado a necessidade de servidores para atender a demanda escolar. Devido à Pandemia, ocorreram alterações relativas à organização do trabalho. Outro fator a considerar é que nos anos 2020 e 2021 não foi ofertado atendimento presencial às crianças do Maternal I e II. Os Professores que ficaram trabalhando nos CMEIs atenderam remotamente mais de uma turma. Importante ressaltar ainda, a rotatividade de servidores neste cargo, quer seja por pedido de exoneração ou por aposentadoria. O Município tem vigente concurso público realizado em 2018, até julho de 2022. O pedido é para cadastro de reserva, para que após o encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, caso haja necessidade, o Município possa repor as vagas em vacância.

18 – Professor de Educação Física – Licenciatura: Atualmente a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte possui 04 professores de Educação Física no quadro efetivo, destes, 03 professores estão atuando na Divisão de Esportes e 01 professor atuando em escola. Para suprir a demanda apresentada pela Secretaria de Educação, são necessários 03 professores para atuar nas escolas da zona urbana e 01 professor para atuar nas escolas da zona rural.

19 – Psicólogo 20 ou 40hs: O Psicólogo é de fundamental importância porque além de auxiliar no diagnóstico de algumas crianças realiza orientações aos professores e às famílias dos alunos, relacionadas ao desenvolvimento infantil e apresentação de estratégias para trabalhar com crianças típicas e atípicas. A regulamentação (PL 4372/2020) do novo Fundeb, aprovada em 17/12/2020, inclui assistentes sociais e psicólogos no inciso que trata da utilização de recursos do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fundo para pagamento de trabalhadores na Educação.

20 – Secretário Escolar: Cargo com grande rotatividade de servidores. O Município possui concurso vigente até julho de 2022. O objetivo é termos candidatos em cadastro de reserva, para, caso, após fim da vigência do atual concurso público, haja a necessidade de substituição de servidores por motivo de exoneração e ainda, prestarmos um serviço de qualidade aos usuários.

21 – Técnico de Enfermagem: Para auxiliar os profissionais enfermeiros nas equipes de Estratégia da Família nos atendimentos dos usuários do sistema de saúde, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e a rotatividade destes profissionais. Assim sendo, há necessidade da contratação imediata de 02 técnicos de enfermagem que serão lotados, preferencialmente, na Unidade Básica de Saúde de Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito.

22 – Técnico de Segurança do Trabalho 40 hs: Atualmente o Município conta com um Técnico de Segurança do Trabalho que atua junto à Secretaria de Saúde/Departamento de Vigilância em Saúde, para desenvolver as atividades relativas àquele setor, no qual o Município atua na fiscalização de terceiros, conforme legislação pertinente. O Município já teve em seu quadro de servidores, lotado junto à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho um Técnico, com carga horária de 20 hs, sendo que o mesmo pediu exoneração e não foi substituído.

O trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho atua diretamente com os servidores de todas as Secretarias, na orientação de usos de EPIs, bem como a fiscalização do uso dos mesmos, prevenção de acidentes, treinamentos e demais relatividades relativas ao cargo, que por ser específico, não pode ser realizado por outro servidor.

Considerando os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública e que este ente não possui a expertise necessária para a realização do Concurso Público.

Da Dispensa de Licitação:

Com base no disposto no Art. 24 da Lei 8.666/93 é facultado à Administração Pública optar pela contratação/aquisição por dispensa de licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;(Redação dada pela Lei 8.666/93).

Diante do exposto, a Administração municipal entende pela viabilidade da contratação direta do objeto por Dispensa de Licitação por Justificativa.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes Fundações:

- a) FAU – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste;
- b) FAUEL - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina;
- c) UNIOESTE – Universidade Estadual do Oeste do Paraná;

Por fim, justifica-se a Contratação, tendo em vista que o preço praticado pelo FAU – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste é compatível com o valor de mercado conforme orçamentos anexados ao Processo.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A CONTRATADA fica obrigada a executar a o Objeto deste contrato no Município de Chopinzinho, em local, data e horário a serem determinados e fixados em Edital.

4.2. O prazo de início do serviço é de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

4.3. O termo contratual terá vigência de 12 (doze) meses ou até o encerramento das atividades relacionadas ao Concurso Público, ou seja, quando os candidatos aprovados estiverem aptos à contratação.

4.4. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público, para a comissão do concurso público para análise, no prazo máximo de 30 dias, após o início do serviço.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.5. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público no endereço eletrônico da entidade promotora e endereço próprio, 01 (um) dia após a publicação do edital aprovado pela Comissão do Concurso, no seu site oficial de publicações.

4.5. A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

4.6. A Contratada compromete-se a realizar o concurso para os cargos e vagas, conforme termo de referência;

4.7. Os recursos provenientes das inscrições dos candidatos serão integrados ao orçamento do município em conta específica criada para este fim.

4.8. A pontuação mínima para aprovação no concurso deverá ser de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva;

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A disponibilização dos ambientes de inscrição fica a cargo da CONTRATADA, bem como a geração dos boletos;

5.2. Os valores das taxas de inscrição serão integralmente recolhidos em favor do CONTRATANTE, através do depósito bancário em conta corrente a qual terá esta como única e exclusiva finalidade.

5.3. O pagamento do valor devido à CONTRATADA será realizado em 03 (três) parcelas, conforme os percentuais, prazos e etapas especificados a seguir:

5.3.1. 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

5.3.2. 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas e objetivas;

5.3.3. 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.

5.4. As parcelas serão pagas após o recebimento da Requisição Pedido de Empenho e, emissão da nota fiscal, sem qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento ajustado.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

Parágrafo Único – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados prepostos ou subordinados.

6.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.2.2. Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado.

6.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, através do gestor e fiscal designados para tal finalidade, os quais anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

6.2.4. Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes à realização do concurso público no jornal Oficial do Município.

6.2.5. Colaborar na elaboração, em comum com a CONTRATADA, do Edital, do Programa e dos Comunicados do Concurso Público.

6.2.6. Providenciar a homologação de resultado final do Concurso Público.

6.3. Providenciar conta bancária específica para recebimentos dos boletos de inscrição, responsabilizando-se pelas taxas dos serviços bancários;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 O serviço deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 7.1.1** A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº ____/2021 – Dispensa de Licitação por Justificativa nº ____/2021, os documentos do Processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.
- 7.1.2** A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.
- 7.1.3** A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.
- 7.1.4.** A Contratada deverá ser responsável por todas as taxas relativas à entrega do serviço.
- 7.2** A CONTRATADA deverá se responsabilizar por qualquer dano, perda ou avaria ocorrida em função da realização dos serviços contratados;
- 7.3** A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre as determinações da Contratante;
- 7.4.** Utilizar de forma confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- 7.5.** Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;
- 7.6.** Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência com observância das normas legais incidentes, e das disposições que se seguem.
- 7.7. Do pessoal da Contratada:**
- 7.7.1.** As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 7.7.2. A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas;
- 7.7.3. A comprovação do nível de escolaridade dos membros da banca será feita por meio da apresentação dos diplomas devidamente registrados de conclusão de curso superior e de pós-graduação nos níveis de doutorado, mestrado ou pós-graduação "lato sensu".
- 7.7.4. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos
- 7.7.5. A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.
- 7.7.5.1. O número estimado de inscritos é de aproximadamente 2.000 candidatos para 22 cargos, tendo parâmetro os concursos realizados no ano de 2015 e 2018.
- 7.7.6. A Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.
- 7.7.7. A Contratada deverá fornecer subsídio jurídico para elaboração de respostas a possíveis questionamentos administrativos e judiciais que venham a ser propostos contra a Contratante, referentes ao Concurso Público, durante todo o processo de vigência do certame.
- 7.7.8. A Contratada deverá fornecer a relação que compõe o corpo docente, responsável pela elaboração das provas, bem como comprovação de formação, através de cópias autenticadas dos diplomas e comprovante de vínculo dos mesmos com a instituição;
- 7.8. A Contratada deverá dispor de todos os mecanismos de segurança que garantam a lisura do certame, em relação a segurança, ao sigilo e a confiabilidade dos recursos utilizados na realização do concurso;
- 7.8. A Contratada deverá apresentar ainda declaração de idoneidade;
- 7.9. Da Qualificação Técnica:**
- 7.9.1 Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.9.2. Certidão (ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação.

7.9.3. Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas (item b.2), tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação.

8. GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

- 8.1.** Fica como responsável pela gestão do contrato o Secretário de Administração, o Sr. Roberto Alencar Przendziuk.
- 8.2.** A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sr. Clévis Trindade da Silva (substituto).
- 8.3.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigido/refeito/ no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. PENALIDADES

9.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

9.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e em



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou

serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

9.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

9.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

9.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

9.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

9.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou do Secretário Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

9.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

9.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e am



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 9.7 deste termo/contrato.

10. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços ficou a cargo do Servidor Roberto Alencar Przendziuk.

Chopinzinho/PR, 19 de abril de 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A2DC-3240-BE7C-3768

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 19/04/2022 15:32:34 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A2DC-3240-BE7C-3768>

Memorando 3- 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: SMF-C - Contabilidade - A/C Rodrigo J.

Data: 19/04/2022 às 13:40:15

Para emissão de dotação orçamentária.

—

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

DOTACAO.docx

Memorando 4- 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 19/04/2022 às 13:41:36

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMA-LC, SMF-C

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Segue para continuidade no processo de contratação da empresa.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

055_Oficio_055_2022_COGEPS_Orcamento_Chopinzinho_PR.pdf

ATA.pdf

ATA_067_2022_PRORROGACAO_MANDATO.pdf

CERTIDAO_ESTADUAL.pdf

CERTIDAO_FEDERAL.pdf

CERTIDAO_FGTS.pdf

CERTIDAO_MUNICIPAL.pdf

CERTIDAO_TRABALHISTA.pdf

Declaracao_elaboradores.pdf

Declaracao_elaboradores_1_.pdf

ESTATUTO.pdf

OF_DIR_133_2022_Orcamento_Concurso_Publico_Prefeitura_Municipal_de_Chopinzinho.pdf

Proposta_Comercial_033_PREF_CHOPINZINHO.pdf

Retorno_UEPG.pdf

Retorno_UFPR.pdf

RG_e_CPF_prof_Fernando.pdf

RG_e_CPF_Prof_Paulo.pdf

TODOS_ATESTADOS.pdf

COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Ofício nº 055/2022-COGEPS

Cascavel, 19 de abril de 2022

Assunto: Orçamento para Realização de Concurso Público do Município de Chopinzinho - PR

Em atendimento ao solicitado por essa municipalidade em 28 de março de 2022, encaminhamos em anexo, a proposta de Orçamento para realização do Concurso Público. No valor de **R\$ 197.260,00 (CENTO E NOVENTA E SETE MIL DUZENTOS E SESSENTA REAIS)**, para uma projeção de **001 até 2.000 inscritos e deferidos. Sendo a presente proposta válida por 60 dias.** O orçamento foi elaborado com base nos cargos solicitados conforme as seguintes explicações:

1. O Orçamento foi realizado de conformidade com a Resolução nº 002/2021- COU, de 12/05/2021, do Conselho Universitário – COU.
2. Segue a proposta:
R\$ 197.260,00 (CENTO E NOVENTA E SETE MIL DUZENTOS E SESSENTA REAIS). O Orçamento foi elaborado para uma previsão de **001 até 2.000** candidatos inscritos e com inscrição deferida; prevendo 30 candidatos por sala em função da pandemia do Covid.
**Caso o número de inscritos não atinja o número de 1500 inscritos será concedido um desconto de R\$10.000,00 (Dez mil reais)
3. Caso o número de inscritos ultrapasse o previsto, a UNIOESTE cobrará um adicional de **R\$ 40,00 (QUARENTA REAIS)** por candidato inscrito devendo ser renegociado o contrato por meio de Termo Aditivo, caso o número de inscritos ultrapasse ao estabelecido e com base nos limites estabelecidos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993;
3. A proposta prevê conforme quadro de cargos conforme termo de referência o número de questões e tipo de prova descritas para todos os cargos.
4. Na proposta poderá ser considerada uma nota de corte, para que os candidatos sejam considerados classificados.
5. A proposta prevê para o cargo de Nível Fundamental Médio, Técnico o número de questões objetivas de múltipla escolha CONFORME descrito no Termo de Referência.
6. A proposta prevê para o cargo de Magistério o número de questões objetivas de múltipla escolha CONFORME descrito no Termo de Referência.
7. A proposta prevê para o cargo de Nível Superior, SETENTA E CINCO (75) questões objetivas de múltipla CONFORME descrito no Termo de Referência.
8. A proposta contempla todos os cargos que exigem prova prática e prova de esforço físico, CONFORME descrito no Termo de Referência.
9. **Forma de pagamento:** 50% será efetuado, em até 05 (cinco) dias, após a Homologação das inscrições do Concurso Público e 25% após a publicação das

notas das provas objetivas e os 25% restantes em até 10 dias após a entrega do relatório final.

10. A UNIOESTE elabora Concursos somente de forma completa com todas as etapas desde a inscrição até a homologação do certame;
11. Esta Coordenadoria auxilia na elaboração de todos os Editais que deverão ser publicados no site de Concursos da UNIOESTE e no Diário Oficial do Município;
12. O Cronograma para realização do Concurso deve ser feito de comum acordo com esta Coordenadoria, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável os quais cumpriremos rigorosamente; desde que não conflite com outros concursos já em andamento;
13. As provas são elaboradas por docentes credenciados pela UNIOESTE e cadastrados nesta Coordenadoria, tendo a responsabilidade da elaboração, revisão, acompanhamento e responder a todos os recursos interpostos pelos candidatos;
14. Esta Coordenadoria poderá realizar o Concurso na forma de dispensa de licitação e/ou inexigibilidade por ser uma instituição pública de ensino, pesquisa e extensão possuindo em seu Estatuto a prerrogativa de oferecer uma prestação de serviço de notório saber e técnica;
15. Possuímos toda documentação necessária para agilizar o processo, para a contratação de serviços técnicos, de natureza singular, com profissionais de notória especialização.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua Universitária nº 1619, Cascavel, Paraná, CEP: 85819-110, inscrita no CNPJ sob o nº 78.680.337/0001-84, Telefone (45) 3220-3000, e-mail: cogeps@unioeste.br, neste ato devidamente representada pelo Reitor Prof. Dr. Alexandre Almeida Webber, portador do RG nº 474.121-9 e CPF/MF nº 941.238.109-34 e Professor Dr. Carlos Alberto Piacenti CPF 461.225.406-68, coordenador da COGEPS

Nos colocamos à disposição para outras informações e esclarecimentos acerca do certame.

Atenciosamente,



Prof. Dr. CARLOS ALBERTO PIACENTI
Coordenador Geral de Concursos e Processos Seletivos da Unioeste

a/c de Neide Marinêz Caldato.

Prefeitura Municipal de Chopinzinho - PR

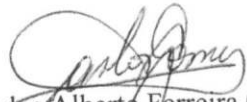
ATA Nº 60/2019-CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, FAU. Aos oito dias do mês de março de 2019, às quatorze horas e trinta minutos, na sala nº 147, do Campus Santa Cruz, da Universidade Estadual do Centro Oeste, UNICENTRO, reuniram-se os membros do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste-FAU, para reunião ordinária conforme convocação 001/2019 PC/FAU, para tratar da seguinte ordem do dia: 1. Leitura pelo Presidente do Conselho Deliberativo do Edital nº 003/2019, COEL/FAU, exaradas pelo Presidente da Comissão Eleitoral; 2 – Posse dos membros eleitos em 28 de fevereiro de 2019 para o Conselho Deliberativo; 3 – Posse dos membros eleitos em 28 de fevereiro de 2019 para o Conselho Fiscal; 4 - Composição da Diretoria Executiva da FAU; 5 - Assuntos Gerais. Estiveram presentes, o Presidente do Conselho, Aldo Nelson Bona e os Conselheiros: Carlos Alberto Ferreira Gomes, Sonea Salete Machado, Déa Maria Silveira, Vitor Hugo Zanette. Também presentes o Diretor Presidente da Fundação, Prof. Fernando Franco Netto, e o Diretor Administrativo e Financeiro, Prof. Paulo Sérgio Syritiuk e o Vice-Reitor da UNICENTRO, prof. Osmar Ambrósio de Souza. O Presidente do Conselho, Aldo Nelson Bona, deu início à reunião onde foi lida a pauta do dia e na sequência foi homologado o resultado das eleições ocorridas em 28 de fevereiro de 2019, eleitos para mandato de três anos os seguintes conselheiros para o Conselho Deliberativo: Ariel José Pires, Carlos Alberto Ferreira Gomes, Vitor Hugo Zanette, Noeli Terezinha Peterlini Pavoski, Sonea Salete Machado, Gilberto Franco de Souza, Edécio José Stroparo e como suplentes: Klevi Mari Reali e Sérgio Luis Dias Doliveira e, para o Conselho Fiscal eleitos: Déa Maria Silveira, José Renato de Melo e Léo Raifur. Em seguida foi feita a leitura do termo de posse dos membros do Conselho Deliberativo: Carlos Alberto Ferreira Gomes, Vitor Hugo Zanette, Noeli Terezinha Peterlini Pavoski, Sonea Salete Machado e Gilberto Franco de Souza. Justificadas as ausências dos Conselheiros Ariel José Pires e Edécio José Stroparo, ficando suas posses para a próxima reunião deste Conselho. Prosseguindo, tomaram posse os Conselheiros eleitos para o Conselho Fiscal: Déa Maria Ferreira e Léo Raifur, sendo justificada a ausência do Conselheiro José Renato de Melo, ficando sua posse para a próxima reunião deste Conselho. Após as devidas assinaturas nos termos de posse, prof. Aldo desejou boas vindas aos novos conselheiros, bem como historiou a criação da FAU e o desenvolvimento dos seus vários projetos, falou também de suas perspectivas de que as Fundações tenham maior apoio no desenvolvimento das Universidades, tendo em vista seu importante papel na sociedade. Relatou que as contas da FAU estão absolutamente em dia, mesmo tendo algumas dificuldades decorrentes de ações judiciais referente aos cursos sequenciais, mas que tudo no seu devido tempo vai se resolvendo. Prof. Aldo explicou também que é o presidente deste Conselho somente até o fim do mês de março deste ano, pois na data de hoje estará protocolizando exoneração do cargo de Reitor da UNICENTRO, uma vez que a partir do dia 1º de abril assumirá a Superintendência da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado do Paraná. Em seguida, em nome do Conselho, homenageou as três mulheres presentes pelo dia Internacional da Mulher, falando sobre o importante papel que elas possuem na sociedade. Dando continuidade, os conselheiros argumentaram sobre a recomposição da Diretoria Executiva da Fundação. Foram indicados os Profs. Fernando Franco Netto, como Diretor Presidente e Paulo Sérgio Syritiuk, como Diretor Administrativo Financeiro e Sonea Salete Machado, como Secretária. Nos assuntos gerais, Prof. Fernando falou em nome da Diretoria dizendo que se sente imensamente agradecido pela confiança e que, em todos os momentos que esteve à frente da Diretoria da Fundação foram construídos vários

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129>

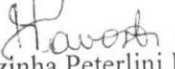
cenários referente ao desenvolvimento da Instituição e da Universidade, recebendo apoio dos conselheiros. Informou que de uma forma geral, entenderam os objetivos propostos de cada ação e que algumas vezes precisou ser muito duro em se tratando de uma empresa privada sem fins lucrativos que precisa de recursos para se manter. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a presente reunião, e eu Sonea Salete Machado, secretária deste Conselho, lavrei a presente ata que vai assinada pelos presentes.

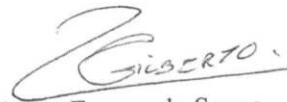

Aldo Nelson Bona
Presidente Conselho
Deliberativo


Carlos Alberto Ferreira Gomes
Conselheiro - CD


Sonea Salete Machado
Conselheira/Secretária

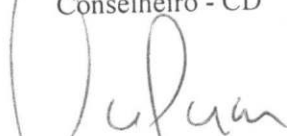

Vitor Hugo Zanette
Conselheiro - CD


Noeli Terezinha Peterlini Pavoski
Conselheira - CD


Gilberto Franco de Souza
Conselheiro - CD

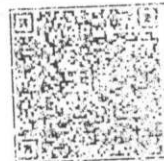

Déa Maria Silveira
Conselheira - CF


Léo Raifur
Conselheiro - CF


Fernando Franco Netto
Diretor Presidente


Paulo Sérgio Syritiuk
Diretor Administrativo
Financeiro

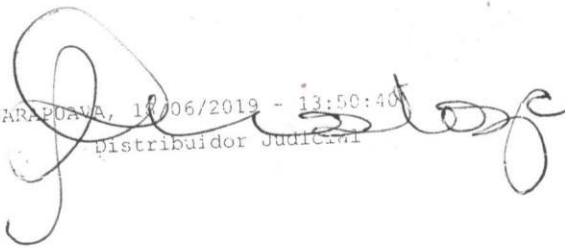
OFÍCIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
Títulos e Documentos e de Pessoas
Reg 1493/2019, Livro 31
1 OFÍCIO TIT DOC E P JURIDICAS



Assunto...

Ação..... ATA

GUARAPUAVA, 18/06/2019 - 13:50:40
Distribuidor Judicial



1º Tabelionato de Protesto de Título e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial
Luciano Licoutschi - Escr. Juramentado
Tel.: (42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43
CEP 85010-250 - Guarapuava - Paraná

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

PROTOCOLO Nº 011150

REGISTRO Nº 0100568

LIVRO B-283

Fls 120 a 122

Guarapuava -PR 21 de Junho de 2019



Luciano L. Provis
Escrivente Juramentado

Selo nº 3JI6Y.uaXhT.NIsJ3...ont
pTZpR.q6Nqa

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARIA RIBEIRO CALDAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129

**ATA Nº 67-2021 – CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE – FAU.**

Aos sete dias do mês de março de 2022, por meio de webconferência - às dez horas, reuniram-se os membros do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, FAU, para reunião ordinária convocada pelo Edital de Convocação nº 001-2022 – PC-FAU, para tratar da seguinte ordem do dia: 1. – Eleições: Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e indicação da Diretoria; 2 – Assuntos Gerais. Estiveram presentes na reunião: o presidente Fábio Hernandez e os Conselheiros, Klevis Mary Reali, Afonso Figueiredo Filho, Sérgio Luis Dias Doliveira, Noeli Terezinha Peterline Pavoski, Carlos Alberto Ferreira Gomes, Vitor Hugo Zanette, Edécio José Stroparo e Sonea Salete Machado. Também presentes o Diretor Presidente da Fundação, Fernando Franco Netto, e o Diretor Administrativo e Financeiro, Paulo Sergio Syritiuk. Justificada a ausência do Conselheiro Ademir Juracy Fanfa Ribas, por encontrar-se em férias laborais. O Presidente, Prof. Fábio Hernandez, deu início à reunião dando as boas vindas e agradecendo pela presença de todos. Esclareceu que é uma pauta pontual e que, provavelmente, teremos outra reunião no início do próximo mês para deliberarmos sobre o novo Estatuto. O Presidente pontuou também que o Conselho Deliberativo é o órgão máximo dentro da Fundação e que o mandato dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como da Diretoria da Fundação está vencendo em 08 de março de 2022. Em função da implantação da Lei das Fundações no ano de 2021 e sua regulamentação, os efeitos da pandemia e, conforme solicitação junto ao Ministério Público no sentido de adequarmos o Estatuto da Fundação à nova Lei, o Presidente do Conselho Deliberativo sugere a prorrogação dos mandatos dos conselheiros e da diretoria da Fundação para um período de até 12 meses ou até quando forem finalizadas todas essas pendências. Foi relatado que o estatuto permite essa recondução. O Prof. Sérgio Doliveira questionou sobre a legitimidade e legalidade de nós mesmos prorrogarmos nossos mandatos e questionou o que diz o estatuto. Disse o Prof. Sérgio que é uma preocupação de que questionem a situação junto ao Ministério Público. O Prof. Fábio relatou que a ideia não é prorrogar os mandatos, mas sim que este Conselho termine as pendências oriundas da nova lei das fundações, tendo em vista que este trabalho ficou prejudicado em relação a pandemia que assolou nosso País. E, que obviamente não o faríamos se fosse ilegal. O Prof. Fernando Franco Netto esclarece que o Estatuto recomenda a recondução automática. O Prof. Carlos Gomes disse que não vê impedimento legal para essa recondução, mas que se sente incomodado pelo fato dos próprios membros deste

1º Tabelionato de Protesto de Título e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burgo - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial
Tribuna Unificada - Esc. Juramentado

1Doc: Memorando 4- 1.882/2022

40/337

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129> e informe o código 73BF-75EB-2D7F-0129

Conselho deliberarem pelas suas reconduções, sugerindo que se convoque uma reunião com membros instituidores da Fundação e que estes respaldem essa decisão, não cabendo futuramente nenhum tipo de questionamento, sobre sua legalidade e moralidade. O Prof. Vitor Hugo Zanette se manifestou favorável a essa convocação de dos membros instituidores, mas, lembra das dificuldades já encontradas para reunir essas pessoas. O Prof. Edécio sugeriu que seja convocada essa reunião o mais breve possível com o nome de Conselho Diretor ampliado para dar legitimidade a essa decisão de recondução. O Prof. Fábio sugere que seja aprovada a recondução da Diretoria e dos Conselho Deliberativo e Fiscal por mais doze meses e que, na próxima segunda-feira, dia 14 de março de 2022, às 10h30 minutos seja realizada uma reunião, por webconferencia, com os membros instituidores para que os mesmos convalidem essa decisão do Conselho Deliberativo. Colocado em votação, por unanimidade, os conselheiros foram favoráveis a essa prorrogação por mais doze meses do mandato dos conselhos Deliberativo, Fiscal e da Diretoria da Fundação e pela convocação da reunião com os membros instituidores para validação dessa decisão. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a presente reunião, e eu, Sonea Salete Machado, secretária deste Conselho, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

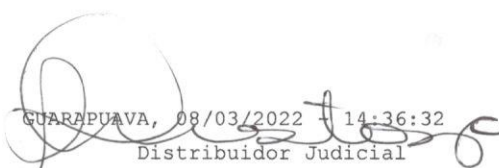

Fábio Hernandez
Presidente do Conselho


Sonea Salete Machado
Conselheira-Secretária

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
Títulos e Documentos e de Pessoas
Reg 337/2022, Livro 35
1 OFICIO TIT DOC E P JURIDICAS
SELO N° F534e.ukq9N.ze78N-4secD.GPxd9



Acao..... ATA


GUARAPUAVA, 08/03/2022 14:36:32
Distribuidor Judicial

1º Tabelionato de Protesto de Título
1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial
Luciano Licoviski - Escr. Jumentado
Tel.: (42) 3500-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 111 - Sala 43
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO N° 0115288
REGISTRO N° 0066861
LIVRO A-095
Fls 162 à 164
AVERBAÇÃO N° 08
Guarapuava PR 10 de março de 2022

Luciano Licoviski
Escrivente Substituto
Selo Digital N° F527M4nqdHRwr35mvaKNZfex
Consulte este Selo em:
<https://selo.funarpen.com.br/Consulta>

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cnh.pinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129>

Membros da Diretoria Qualificados

Diretor Presidente: Fernando Franco Netto, brasileiro, maior, casado, professor, residente e domiciliado na rua: Vicente Machado, Apto: 202 bairro Centro, CEP: 85210-260, Guarapuava-PR, CPF: 594.546.107-59 e RG: 8.061.707-0 SSP/PR.

Diretor Administrativo-Financeiro: Paulo Sérgio Syritiuk, brasileiro, maior, casado, professor, residente e domiciliado na rua: João Padleski, 14 bairro Alto da XV, CEP: 85.065-152, Guarapuava-PR, CPF: 604.164.599-00 e RG: 4.100.822-9 SSP/PR.

Secretária: Sonea Salete Machado, brasileira, maior, casada, agente universitária, residente e domiciliada na rua: Paula Gomes, 734, apartamento 602, bairro São Francisco, CEP: 80.510-070, Curitiba-PR, CPF: 632.851.189-20 e RG: 4.455.503-4 SSP/PR.

Membros Conselho Deliberativo Qualificados

Membro Presidente Conselho Deliberativo: Fábio Hernandez CPF: 250.206.138-51 e RG: 8.773.098-0.

Membro Conselho Deliberativo: Carlos Alberto Ferreira Gomes, CPF: 353.769.889-53 e RG: 1.918.274-6.

Membro Conselho Deliberativo: Noeli Terezinha Peterlini Pavoski, CPF: 410.378.129-72 e RG: 1.793.872-0.

Membro Conselho Deliberativo: Vitor Hugo Zanette, CPF: 339.885.529-68 e RG: 1.935.498-9.

Membro Conselho Deliberativo: Edelcio José Stroparo, CPF: 473.274.489-34 e RG: 4.122.639-0.

Membro Conselho Deliberativo: Klevi Mary Reali, CPF: 957.223.609-10 e RG: 5.769.048-8.

Membro Conselho Deliberativo: Ademir Juracy Fanfa Ribas, CPF: 881.725.549-15 e RG: 4.169.533-1.

Membro Conselho Deliberativo: Afonso Figueiredo Filho, CPF: 157.099.739-04 e RG: 7.71855.

Membro Conselho Deliberativo: Sérgio Luiz Dias Doliveira, CPF: 583.364.359-72 e RG: 1.457.787-4.

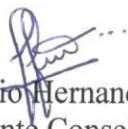
Membros Conselho Fiscal Qualificados

Membro Conselho Fiscal: Déa Maria Ferreira Silveira, CPF: 409.378.109-59 e RG: 1.259.236-1.

Membro Conselho Fiscal: Leo Raifur, CPF: 633.441.309-00 e RG: 4.561.361-5.

Membro Conselho Fiscal: José Renato de Melo, CPF: 635.742.339-49 e RG: 3.899.013-6.

1º Tabelionato de Protesto de Título e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial
Luciano Licovski - Escr. Juramentado
Tel.: (42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná


Fábio Hernandez
Presidente Conselho



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 025954972-37

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **03.757.610/0001-22**

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

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

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

Válida até 21/05/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br





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

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

**Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO
CENTRO-OESTE**
CNPJ: 03.757.610/0001-22

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:55:21 do dia 18/03/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 14/09/2022.

Código de controle da certidão: **373D.E0B4.AAFE.8728**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129> e informe o código 73BF-75EB-2D7F-0129



[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.757.610/0001-22

Razão Social: FUNDACAO APOIO AO DESENV UNIVERS ESTDO CENTRO OESTE

Endereço: R AFONSO BOTELHO 838 / TRIANON / GUARAPUAVA / PR / 85012-030

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

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

Validade: 05/04/2022 a 04/05/2022

Certificação Número: 2022040501152165401865

Informação obtida em 12/04/2022 13:02:45

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

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129> e informe o código 73BF-75EB-2D7F-0129



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO CONTRIBUINTE Nº 14827/2022

Contribuinte

Nome/Razão: 107603 - FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE
CNPJ/CPF: 03.757.610/0001-22
Endereço: RUA AFONSO BOTELHO, 838
Complemento:
Bairro: TRIANON Cidade: Guarapuava - PR

Finalidade

DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
08/03/2022	90 dias

CERTIFICA-SE que não constam, até esta data, pendências em nome do Contribuinte acima identificado, relativas a débitos de competências e administrados pelo Poder Público Municipal. Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal apurar, efetuar lançamentos e cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do contribuinte acima, que vierem a ser apuradas posteriormente à data de emissão da presente certidão.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do contribuinte no âmbito desta municipalidade e a créditos tributários referentes à Fazenda Pública Municipal.

Prefeitura de Guarapuava, 08 de março de 2022.

As informações aqui dispostas podem ser verificadas on-line no site <https://guarapuava.atende.net/>, utilizando o código acima ou QR CODE.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.757.610/0001-22

Certidão nº: 1838315/2022

Expedição: 18/01/2022, às 14:25:09

Validade: 16/07/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.757.610/0001-22**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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





FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)

Rua Afonso Botelho, 838. Trianon. CEP: 85012-030. Fone/fax: (42)3623-5892. Guarapuava/PR.
CNPJ: 03.757.610/0001-22. Site: <http://www.fauunicentro.com.br>. E-mail: fau@fundacaounicentro.com.br

RELAÇÃO NOMINAL DA BANCA EXAMINADORA/JULGADORA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO – ESTADO DO PARANÁ

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, FAU, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de Fundação, sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.757.610/0001-22, Inscrição Estadual Isenta, com sede na Rua Afonso Botelho, 838 - Trianon CEP: 85012-030, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Senhor Diretor Presidente, **Fernando Franco Netto**, portador da Cédula de Identidade nº 8.061.707-0 e inscrito no CPF nº 594.546.107-59, **DECLARA/INFORMA** que, para os devidos fins, que os responsáveis pela elaboração/correção das provas são constituídos por Professores Universitários, Municipais e Estaduais, sendo Especialistas, Mestres, Doutores, além de outros profissionais técnicos, ambos habilitados para a condução administrativa do certame.

ELABORADOR	RG	FORMAÇÃO
Angélica Yukari Takemoto	9.460.932-1	Bacharel em enfermagem, Mestra em Enfermagem e Doutoranda em Enfermagem
Claudia Bernardes Maganhini	13.214.212-2	Bacharel em fisioterapia, especialista em Fisioterapia Respiratória, Mestra em Saúde Coletiva.
Fabício Duda	6.462.469-5	Licenciado em Matemática, Especialista em Ensino da Matemática e Mestre em Desenvolvimento Econômico
John Edward Toigo	6.561.295-0	Médico e Bacharel e Licenciado em Enfermagem
Juliana Rabelo Monteiro	803.042-2	Dentista e Especialista em Endodontia
Juliana Domit	13.230.287-1	Licenciada em Pedagogia, Mestre em Educação e Doutoranda em Educação
Lia Maura Caldas	6.487.236-2	Bacharel em Administração, Especialista em Gestão Orientada para as Pessoas, Mestra em Administração e Doutoranda em Administração
Marcelo Vaz Geraldeli	7.109.736-6	Instrutor Teórico Técnico de Trânsito, Técnico em Informática e Tecnólogo em Construção Civil
Maria Cleci Venturini	12.525.412-8	Licenciada em Letras, Especialista em Linguística Aplicada ao Ensino Português, Mestre em Letras e Doutora em Letras
Maximiliano Zacalusni Silva	7.141.473-6	Psicólogo, Especialista em Psicoterapia e Psicodiagnóstico.
Solange Cristina Rodrigues Fiuza	4.122.229-8	Assistente Social, Especialista em Saúde Pública, Mestre em Ciências Sociais Aplicadas e Doutora em Serviço Social e Política Social
Wagner Henrique Neres Fiuza	10.322.740-2	Licenciado em História, Especialista em Educação do Campo, Mestre em História e Doutor em História
Wellington Luciano Braguini	5.020.805-2	Farmacêutico, Mestre em Ciências Biológicas e Doutor em Ciências - Bioquímica

FERNANDO FRANCO
NETTO:59454610759

Assinado de forma digital
por FERNANDO FRANCO
NETTO:59454610759
Dados: 2022.04.13 13:19:24
-03'00'

Fernando Franco Netto

Guarapuava, 13 de abril de 2022





FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)

Rua Afonso Botelho, 838. Trianon. CEP: 85012-030. Fone/fax: (42)3623-5892. Guarapuava/PR.
CNPJ: 03.757.610/0001-22. Site: <http://www.fauunicentro.com.br>. E-mail: fau@fundacaounicentro.com.br

RELAÇÃO NOMINAL DA BANCA EXAMINADORA/JULGADORA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO – ESTADO DO PARANÁ

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, FAU, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de Fundação, sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.757.610/0001-22, Inscrição Estadual Isenta, com sede na Rua Afonso Botelho, 838 - Trianon CEP: 85012-030, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Senhor Diretor Presidente, **Fernando Franco Netto**, portador da Cédula de Identidade nº 8.061.707-0 e inscrito no CPF nº 594.546.107-59, **DECLARA/INFORMA** que, para os devidos fins, que os responsáveis pela elaboração/correção das provas são constituídos por Professores Universitários, Municipais e Estaduais, sendo Especialistas, Mestres, Doutores, além de outros profissionais técnicos, ambos habilitados para a condução administrativa do certame.

ELABORADOR	RG	FORMAÇÃO
Angélica Yukari Takemoto	9.460.932-1	Bacharel em enfermagem, Mestra em Enfermagem e Doutoranda em Enfermagem
Claudia Bernardes Maganhini	13.214.212-2	Bacharel em fisioterapia, especialista em Fisioterapia Respiratória, Mestra em Saúde Coletiva.
Fabrizio Duda	6.462.469-5	Licenciado em Matemática, Especialista em Ensino da Matemática e Mestre em Desenvolvimento Econômico
John Edward Toigo	6.561.295-0	Médico e Bacharel e Licenciado em Enfermagem
Juliana Rabelo Monteiro	803.042-2	Dentista e Especialista em Endodontia
Juliana Domit	13.230.287-1	Licenciada em Pedagogia, Mestre em Educação e Doutoranda em Educação
Lia Maura Caldas	6.487.236-2	Bacharel em Administração, Especialista em Gestão Orientada para as Pessoas, Mestra em Administração e Doutoranda em Administração
Marcelo Vaz Geraldeli	7.109.736-6	Instrutor Teórico Técnico de Trânsito, Técnico em Informática e Tecnólogo em Construção Civil
Maria Cleci Venturini	12.525.412-8	Licenciada em Letras, Especialista em Linguística Aplicada ao Ensino Português, Mestre em Letras e Doutora em Letras
Maximiliano Zacalusni Silva	7.141.473-6	Psicólogo, Especialista em Psicoterapia e Psicodiagnóstico.
Solange Cristina Rodrigues Fiuza	4.122.229-8	Assistente Social, Especialista em Saúde Pública, Mestre em Ciências Sociais Aplicadas e Doutora em Serviço Social e Política Social
Wagner Henrique Neres Fiuza	10.322.740-2	Licenciado em História, Especialista em Educação do Campo, Mestre em História e Doutor em História
Wellington Luciano Braguini	5.020.805-2	Farmacêutico, Mestre em Ciências Biológicas e Doutor em Ciências - Bioquímica

FERNANDO FRANCO
NETTO:59454610759

Assinado de forma digital
por FERNANDO FRANCO
NETTO:59454610759
Dados: 2022.04.13 13:19:24
-03'00'

Fernando Franco Netto

Guarapuava, 13 de abril de 2022



FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – FAU

ESTATUTO ALTERADO

(Ata 14/2014 registrada sob. nº 1428 Livro A-043)

TÍTULO I

DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, FAU

CAPÍTULO I

DA NATUREZA JURÍDICA, DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS DA
FUNDAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU, criada pela Assembleia Geral dos membros instituidores, no dia 4 de novembro de 1999, e aprovada pelo Parecer Constitutivo 03/2000, do Ministério Público do Estado do Paraná, de 14 de abril de 2000, é pessoa jurídica de direito privado, constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto, pela legislação que lhe for aplicável e pelas normas complementares que venham a ser editadas pelos órgãos competentes, nos limites de suas atribuições.

Parágrafo único. Neste Estatuto são consideradas equivalentes as expressões “Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste”, “Fundação” e “FAU”.

Art. 2º A Fundação tem foro na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, com sede na Rua Tiradentes, nº 419, Bairro Trianon, CEP nº 85.012-320.

Art. 3º A FAU é constituída pelos seus membros instituidores, regularmente qualificados na Escritura Pública de Constituição, membros efetivos e membros beneméritos.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalunny - Escrevente
2 (42) 3623-1074

1

Art. 4º A FAU pode admitir membros associados e beneméritos, mediante edital, após aprovação em Assembléia Geral.

§1º Podem inscrever-se como membros associados servidores ativos e inativos, alunos ou ex-alunos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, e pessoas físicas ou jurídicas externas à Universidade.

§2º Podem ser admitidos como membros beneméritos pessoas que tenham prestado relevantes serviços à comunidade, à UNICENTRO, ou à própria Fundação, por aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 5º O valor e a forma de contribuição dos membros associados são definidos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 6º São objetivos da FAU:

- I - Apoiar a Unicentro por meio de fomento, gerenciamento e execução de projetos de desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão.
- II – Apoiar, gerenciar e executar projetos relacionados ao interesse próprio e de outras instituições públicas e privadas.
- III - Prestar serviços técnicos, científicos e administrativos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado.
- IV - Conceder incentivos a servidores e alunos de graduação e pós-graduação de acordo com regulamentação própria;
- V – Desenvolver e ministrar atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI - Apoiar técnica e administrativamente entidades dos setores públicos e privados que atuem na formulação, orientação, coordenação e execução de políticas relacionadas com o ensino, pesquisa, extensão, cultura, saúde e as artes;
- VII – Promover e apoiar, em todas as áreas do conhecimento, a inovação tecnológica, a capacitação e transferência de tecnologia, a incubação de empresas;
- VIII – Atuar na gestão de atividades de natureza tecnológica;
- IX - Desenvolver atividades de consultoria, de auditoria e de assessoria;
- X – Promover, organizar e executar cursos, treinamentos especializados, palestras, seminários, conferências, simpósios, eventos e outras atividades similares;
- XI - Realizar, coordenar, organizar concursos e processos seletivos públicos e privados;

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mai. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR



XII - Atuar como agente de integração de estágios conforme a lei vigente;

XIII – Desenvolver, produzir e comercializar bens e serviços;

Parágrafo Único. As atividades desenvolvidas pela Fundação, nos termos deste Estatuto, são voltadas a valorização dos recursos humanos e materiais da UNICENTRO, e os recursos auferidos devem ser revertidos integralmente à Fundação e/ou à Universidade apoiada.

Art. 7º A FAU, na consecução de seus objetivos, pode firmar acordos, convênios e contratos, além de articular-se com órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em especial com a UNICENTRO.

TÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 8º O patrimônio da FAU é constituído de:

I – Dotações iniciais dos seus instituidores no valor de R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais), resultado de quatro parcelas de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), recolhidas, mensalmente, à FAU nos meses de novembro e dezembro do ano de mil novecentos e noventa e nove, e de janeiro e fevereiro do ano de dois mil, conforme consta na Escritura Pública de 14 de abril de 2000, no Tabelionato da Comarca de Guarapuava, Estado de Paraná, microfilme nº 66861, representadas em moeda corrente nacional;

II – Dotações advindas de membros associados e beneméritos;

III – Doações, legados, auxílios e contribuições que lhe venham a ser destinados por pessoas de direito público ou privado, para esse fim;

1º TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria da Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalany - Escrevente
74012682-1074

3

IV – Bens e direitos adquiridos para esse fim;

V – Fundo financeiro composto pelos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Deliberativo, devam ser incorporados ao Patrimônio.

CAPÍTULO II

DAS RECEITAS

Art. 9º Constituem receitas da Fundação:

I – Os rendimentos resultantes de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com as finalidades estabelecidas no artigo 6º, deste Estatuto;

II – Contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;

III – Dotações ou subvenções eventuais de entes públicos das administrações direta, indireta ou fundacional;

IV – auxílios e contribuições de entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;

V – Doações e legados;

VI – Produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades e outras receitas de capital;

VII – Rendimentos próprios dos imóveis que possuir;

VIII – Rendas em seu favor constituídas por terceiros;

IX – Rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

X – Usufruto que lhe forem conferidos.

1º TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3 6 2 3 - 1 0 7 4
Rua Mai. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-280 - GUARAPUAVA - PR

Art. 10º As doações e legados podem ser aceitos somente após a manifestação do Conselho Deliberativo.

Art 11º A contratação de empréstimos, seja em instituições financeiras, agências de fomento ou por meio de particulares, depende de deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, em reunião convocada para esse fim.

Art. 12 A alienação ou permuta de bens patrimoniais e a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis são decididas pelo Conselho Deliberativo, observando-se o quorum qualificado de 2/3 dos membros e a deliberação da maioria absoluta, com subsequente apreciação pelo Ministério Público.

Art. 13 O patrimônio, as receitas e o fundo financeiro composto pelos resultados líquidos da Fundação somente podem ser utilizados para a consecução de seus objetivos, mencionados no art. 6 deste Estatuto.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 14 A estrutura organizacional da FAU é composta pelos seguintes órgãos:

- I – Assembléia Geral;
- II – Conselho Deliberativo;
- III – Diretoria;
- IV – Conselho Fiscal.

1º TRIBUNAL DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3 6 2 3 - 1 0 7 4
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR

SEÇÃO I

DA ASSEMBLÉIA

Art. 15 A Assembléia Geral é o órgão máximo de deliberação da FAU e compõe-se da totalidade dos membros instituidores e associados.

§ 1º Compete a Assembleia Geral deliberar sobre a extinção da Fundação.

§ 2º A Assembléia Geral reúne-se ordinariamente, uma vez a cada ano, e extraordinariamente sempre que necessário, convocada, pelo Presidente do Conselho Deliberativo ou mediante requerimento de 1/3 dos membros.

§ 3º A Assembléia Geral é presidida pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 16 O Conselho Deliberativo, órgão superior de administração da Fundação, tem a seguinte composição:

I – Reitor da UNICENTRO, na qualidade de Presidente;

II – Quatro representantes da UNICENTRO designados pelo seu Conselho Universitário;

III – Sete representantes eleitos dentre os membros instituidores e associados, sendo no mínimo, um representante de cada Campus da Unicentro;

§ 1º O presidente do Conselho Deliberativo é membro nato e, em sua ausência justificada ou impedimento, é representado pelo seu respectivo substituto legalmente investido na função.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR

6

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129> e informe o código 73BF-75EB-2D7F-0129

§ 2º Os membros referidos nos incisos II e III deste artigo e seus respectivos suplentes, são eleitos por seus pares para mandato de três anos, permitida uma recondução, por igual período.

§ 3º Constituem membros suplentes os classificados em votação, por ordem decrescente, após o preenchimento das vagas, obedecendo-se o previsto no inciso III deste artigo.

§ 4º O membro suplente assume suas funções como membro titular apenas no caso de vacância de cargo de membro titular, para complementação de mandato.

Art. 17 O conselho Deliberativo é presidido pelo reitor da UNICENTRO, na ausência deste, pelo Vice-Reitor e, na ausência de ambos, pelo conselheiro de maior idade.

Art. 18 Perde, automaticamente, seu mandato o membro eleito para o Conselho Deliberativo que:

I – perder sua condição de membro associado;

II – faltar a duas reuniões consecutivas, ou a três alternadas, sem motivo justificado.

Art. 19 O Conselho Deliberativo reúne-se, ordinariamente, a cada seis meses, ou, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de maioria absoluta de seus membros.

§ 1º A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias é feita, por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, ou qualquer tempo por motivo justificado, com pauta, horário e locais definidos.

§ 2º As reuniões ordinárias e extraordinárias são instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros do Conselho Deliberativo e, em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer número de presentes.

§ 3º Nos casos de convocação de reunião extraordinária, pela maioria absoluta do Conselho, exige-se quorum qualificado de 2/3 de seus membros.

Art. 20 Ao Conselho deliberativo compete:

I – Indicar e dar posse aos integrantes da Diretoria;

II – dar posse ao Conselho Fiscal;

III – definir políticas e diretrizes gerais para as gestões administrativas, financeira e de recursos humanos da Fundação;

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR

7

1Doc: Memorando 4- 1.882/2022

56/337

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129> e informe o código 73BF-75EB-2D7F-0129



IV – deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria;

V – examinar o relatório da Diretoria;

VI – deliberar sobre o balanço e as contas da Fundação, ouvido o Conselho Fiscal;

VII – sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação;

VIII – aprovar o Regimento Interno da Fundação e outros atos normativos;

IX – deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens;

X – deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação;

XI – propor e deliberar a reformulação no presente Estatuto;

XII – estabelecer normas para ingresso de membros associados e beneméritos.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Art. 21 A Diretoria é órgão executivo da Fundação e tem a seguinte composição:

I – Diretor Presidente;

II – Diretor Vice-Presidente;

III – Diretor Administrativo-Financeiro;

IV – Diretor de Programas e Projetos;

V – Secretário;

VI – Diretor Jurídico.

§ 1º. O Diretor Presidente e o Diretor Vice-Presidente são indicados dentre os membros instituidores e associados pelo Conselho Deliberativo.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakelusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1011 - Sla. 43

8

1Doc: Memorando 4- 1.882/2022

57/337

§ 2º. Por decisão do Conselho Deliberativo, nos casos de comprovada necessidade, outras funções de caráter temporário poderão ser implementadas.

Art. 22 Os integrantes da Diretoria da Fundação têm um mandato de três anos, permitida uma recondução, por igual período.

Art. 23 A Diretoria da Fundação reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada mês, mediante convocação do Diretor Presidente e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 24 Ocorrendo vacância em qualquer dos cargos da Diretoria, o Conselho Deliberativo se reúne, no prazo máximo de trinta dias, para indicar novo integrante.

Art. 25 Compete à Diretoria:

I – elaborar o programa anual de atividades e submetê-lo à apreciação do Conselho Deliberativo;

II – executar o programa anual de atividades;

III – elaborar o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados, submetendo-os à apreciação do Conselho Deliberativo;

IV – elaborar o orçamento para exercício seguinte e submetê-lo à apreciação do Conselho Deliberativo;

V – elaborar o Regimento Interno da FAU e submetê-lo à apreciação do Conselho Deliberativo;

VI – responder pela gestão administrativa, financeira e de recursos humanos da Fundação, observando-se as políticas e diretrizes gerais definidas pelo Conselho Deliberativo;

VII – articular-se com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

VIII – aprovar contratos e convênios, ouvido o Conselho Deliberativo;

IX – remeter à Curadoria de Fundações, anualmente, no prazo máximo de noventa dias, após o término do exercício financeiro, sua contas, balanços e relatórios circunstanciados do respectivo exercício, nos termos da legislação vigente.

Art. 26 Compete ao Diretor Presidente:

I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno da Fundação;

II – convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

- III – dirigir e supervisionar as atividades da Fundação;
- IV – assinar documentos relativos às operações da Fundação;
- V – representar a Fundação em juízo ou fora dele;
- VI – responsabilizar-se, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, pela movimentação financeira da Fundação, ouvido o Conselho Deliberativo;
- VII – desempenhar as demais atividades de sua competência.

Art. 27 Compete ao Diretor Vice-Presidente:

- I – substituir o Diretor Presidente em suas ausências ou impedimentos;
- II – exercer as demais atividades que lhe forem delegadas.

Art. 28 Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I – responsabilizar-se pelas movimentações financeira, contábil e patrimonial da Fundação;
- II – efetuar os pagamentos e recebidos da Fundação;
- III – solicitar ao Conselho Deliberativo a contratação e efetuar a seleção do pessoal técnico necessário para o funcionamento da Fundação;
- IV – acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Fundação;
- V – zelar pela conservação e manutenção do patrimônio da Fundação;
- VI – apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que lhe forem solicitados;
- VII – elaborar os relatórios contábeis e financeiros semestralmente;
- VIII – elaborar e remeter ao Ministério Público a prestação de contas da Fundação;
- IX – elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- X – conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
- XI – assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, os documentos financeiros emitidos pela Fundação;
- XII – desempenhar as demais atividades de sua competência.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalussy - Escrivente
(42) 3623-1074



Art. 29 Compete ao Diretor de Programas e Projetos:

- I – coordenar as atividades relativas aos programas e projetos executados pela Fundação;
- II – coordenar a elaboração de projetos para a captação de recursos;
- III – acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de responsabilidade da FAU e de entidades conveniadas;
- IV – orientar a elaboração dos relatórios parciais e finais dos programas e projetos desenvolvidos pela FAU;
- V – acompanhar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, a movimentação financeira dos projetos em execução;
- VI – responsabilizar-se, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, pela prestação de contas dos convênios;
- VII – desempenhar as demais atividades de sua competência.

Art. 30 Compete ao Secretário:

- I – assessorar o Diretor Presidente na execução das atividades da Fundação;
- II – secretariar as reuniões da Diretoria;
- III - redigir as atas das reuniões;
- IV – elaborar os atos oficiais a serem emitidos pela diretoria;
- V – responsabilizar-se pela organização e manutenção do arquivo geral da Fundação;
- VI – receber e expedir correspondências da Fundação;
- VII – divulgar as atividades da Fundação;
- VIII – desempenhar as demais atividades de sua competência.

Art. 31 Compete ao Diretor Jurídico:

- I – assessorar o Diretor Presidente e demais membros da diretoria nas ações que exigir pareceres jurídicos e análise e interpretação de leis e documentos;
- II – examinar pareceres em processos de interesse da Assembléia Geral, Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva;

1º INDELLUNATO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorasei - Subst. de Oficiala
João Luiz Zakelugny - Escrevente
(42) 3 6 2 3 - 1 0 7 4
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 49

11



1Doc: Memorando 4- 1.882/2022

60/337

III – desempenhar as demais atividades de sua competência.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 32 O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização das ações da Fundação, é constituído por três membros eleitos para mandato de três anos, permitida uma recondução, por igual período.

§1º Os membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes são eleitos por seus pares, dentre os membros instituidores e associados da Fundação.

§2º Constituem suplentes os classificados em votação, por ordem decrescente, após o preenchimento das vagas.

§3º O membro suplente assume suas funções como membro titular apenas no caso de vacância de cargo titular, para complementação de mandato.

Art. 33 O Conselho Fiscal é presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares na primeira reunião de cada gestão.

Art. 34 O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez a cada ano, e extraordinariamente, sempre que necessário, convocado pelo respectivo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo.

Art. 35 Compete ao Conselho Fiscal, com base em parecer contábil:

- I – examinar os documentos e livros de escrituração da Fundação;
- II – analisar os demonstrativos financeiros e contábeis apresentados pela Diretoria;
- III – emitir parecer sobre a prestação de contas da Fundação;
- IV – encaminhar a prestação de contas e demonstrativos financeiros e contábeis ao Conselho Deliberativo para apreciação.

1º TABELIAMENTO DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3 6 2 3 - 1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR



TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSÍTORIAS

Art. 36 A estrutura organizacional interna da Fundação e a descrição das funções e respectivas atividades são estabelecidas no seu Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Deliberativo, respeitado o disposto neste Estatuto.

Art. 37 Sobre todo e qualquer projeto de prestação de serviços desenvolvido pela Fundação incide percentual destinado ao custeio e à execução dos objetivos da FAU, definido pelo Conselho Deliberativo.

Art. 38 Não é permitido o acúmulo de funções, seja dentro de cada órgão ou em órgãos diferentes.

Art. 39 Os integrantes da administração e os membros da fundação não respondem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade por meio de ato regular de gestão.

Art. 40 A FAU não remunera os integrantes da Assembléia Geral, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria, bem como não distribui lucros entre seus membros.

Art. 41 Os contratos de trabalho dos profissionais admitidos para prestarem serviços à Fundação são regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, CLT, ou pelo que se estabelece nos contratos de prestação de serviços.

Art. 42 O Ministério Público pode solicitar Auditoria Independente para apuração de fatos, caso haja indícios fundados, ficando as despesas sob as expensas da Fundação.

Art. 43 Os exercícios fundacionais e financeiros da FAU coincidem com o ano civil.

Art. 44 A Fundação não tem finalidade lucrativa e não distribui dividendos ou qualquer parcela de seu patrimônio, ou de suas rendas, a título de lucro ou participação no seu resultado.

Art. 45 O orçamento da Fundação deve ser uno e anual, compondo-se de estimativa de receitas e despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-projeto ou programa de trabalho.

Art. 46 A movimentação financeira da Fundação é feita, exclusivamente, em contas da FAU, junto a estabelecimentos bancários.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Marta do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3 6 2 3 - 1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 88.010-860 - GUARAPUAVA - PR



Art. 47 A prestação de contas da Fundação deve conter, dentre outros, os seguintes elementos:

I – balanço patrimonial;

II – demonstração do resultado do exercício;

III – demonstração das origens e aplicações dos recursos;

IV – demonstração das mutações do patrimônio líquido;

V – relatório pormenorizado da Diretoria, demonstrando as principais ocorrências do exercício;

VI – parecer do Conselho Fiscal.

Art. 48 O presente Estatuto pode ser reformulado por 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU, com base no art. 67, item I, II e III da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

Art. 49 A Fundação pode ser extinta nos seguintes casos:

I – por absoluta impossibilidade de sua manutenção;

II – por inobservância ou desvio dos projetos para os quais foi instituída.

Art. 50 A decisão sobre a extinção da Fundação é de competência da Assembléia Geral, por deliberação de 2/3 dos membros instituidores e associados, e só gera efeito após apreciação do Ministério Público.

Parágrafo único. Decidida a extinção da Fundação, o patrimônio remanescente, após cumpridas as obrigações assumidas, é revertido à UNICENTRO.

Art. 51 Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Deliberativo, ou pelo Ministério Público, conforme sua natureza.

Art. 52 O presente Estatuto pode ser revisto pela Assembléia Geral a qualquer tempo, seja por iniciativa do Conselho Deliberativo, com proposição aprovada por maioria simples deste Conselho, ou por iniciativa da Assembléia Geral, mediante requerimento de 1/3 de seus membros.

Parágrafo Único. As alterações aprovadas pela Assembléia Geral não devem contrariar ou desvirtuar os fins para os quais a Fundação foi criada.

1º INTELIGENTE DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 48

14

1Doc: Memorando 4- 1.882/2022

63/337

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129>



Art. 53 As alterações estatutárias deverão ter a aprovação de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, FAU e só geram efeitos após a apreciação do Ministério Público.

Art. 54 Este Estatuto entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava, 27 /11/ 2014

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO - FAU
Paulo Sergio Syrituk
Diretor Administrativo

Fernando Franco Netto
Diretor Presidente

Luiz Felipe Vitorassi Teixeira
DAB/PR 32.702

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL

Titulos e Documentos e de Pessoas Juridicas

Rég 2812/2015, Livro 25

1 OFICIO TIT DOC E P JURIDICAS

Classe....

SELO N° k28Km . 3HcBM . BqCN . aMEND . nDUK

ACBO..... ADERACAO ESTTUTARIA

GUARAPUAVA/PR, 17/12/2015 - 10:45:05

Oficio Distribuidor, Contador,
Distribuidor Judicial e Avaliador
Judicial.

CNPJ: 77.781.276/0001-89

GUARAPUAVA - PARANA

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROTOCOLO N° 0106580

REGISTRO N° 0066861

LIVRO A-046

VERBAÇÃO N° 02

Guarapuava PR 28 de dezembro de 2015

João Luiz Zakalusny

Escrevente

Selo Digital N°TdTgO.H2RPP.1UKii,
Controle: i5hG0.kpMS



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

OF.DIR.Nº. 133/2022

Londrina - PR, 13 de abril de 2022.

Ref.: Proposta para Realização de Concurso Público a Prefeitura Municipal de Chopinzinho - PR

Exmo. Sr
Prefeito do Município
Chopinzinho - PR

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º. 03.061.086/0001-50, com sede à Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, vem através deste, apresentar proposta para realização de Concurso Público a **Prefeitura Municipal de Chopinzinho - PR**, conforme segue:

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os cargos conforme e-mail enviado a esta Fundação objeto de **um edital e aplicação das provas objetivas em dois períodos, manhã e tarde**, de modo a distribuir os candidatos em atenção às medidas de enfrentamento à pandemia do COVID-19 quanto a manter o distanciamento social e não causar aglomeração.

CARGOS	ESCOLARIDADE	AVALIAÇÃO
Agente Administrativo	Ensino Superior Completo	Objetiva + Títulos
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Av. Física + Prática
Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Av. Física + Prática
Assistente social	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão Competente	Objetiva + Títulos
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo + Técnico Específico	Objetiva
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	Objetiva
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo	Objetiva
Borracheiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Av. Física + Prática
Enfermeiro ESF 40 hs	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão Competente	Objetiva + Títulos
Lubrificador	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Av. Física + Prática
Mecânico de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Av. Física + Prática
Médico do Trabalho	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão Competente	Objetiva + Títulos
Médico ESF 40 hs	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão Competente	Objetiva + Títulos
Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH D ou E	Objetiva + Av. Física + Prática
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH C	Objetiva + Av. Física + Prática
Operário	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Av. Física + Prática
Professor	Magistério ou Ensino Superior Completo em Pedagogia	Objetiva + Títulos
Professor de Educação Física –	Ensino Superior Completo em Educação	Objetiva + Títulos +



Licenciatura	Física	Av. Física + Prática
Psicólogo	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão Competente	Objetiva + Títulos
Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	Objetiva
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem	Objetiva
Técnico de Segurança do Trabalho – 40 hs	Ensino Médio Completo + Técnico Específico	Objetiva

01. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

Sobre a composição da prova escrita objetiva, seguir parâmetros descritos no Termo de Referência.

Para a classificação final, a Comissão do Município em conjunto com a Comissão da FAUEL deverá definir as fórmulas a serem aplicadas.

02. LIMITE DE CANDIDATOS DA PROVA DE AVALIAÇÃO FÍSICA:

Considerando a realização de prova de avaliação física conforme encaminhado no termo de referência; informamos que só serão corrigidas as provas dos candidatos que aprovados na prova objetiva.

03. LIMITE DE CANDIDATOS PARA PROVA PRÁTICA:

Considerando a realização de prova prática para os cargos de Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate às Endemias; Borracheiro Lubrificador; Mecânico de Máquina Pesada; Motorista; Operador de Máquinas; Operário; Professor de Educação Física – Licenciatura; informamos que serão convocados para realização das provas todos **os candidatos aprovados na prova objetiva:**

- Para a prova prática para motorista, o Município deve ter dois veículos da mesma marca e ano para ser utilizada na prova.
- A prova prática para operador de máquina deverá ser realizada em uma única máquina por todos os candidatos. O Município deve ter uma máquina própria para ser utilizada na prova. É possível atender até 20 candidatos no mesmo dia com uma única máquina.

04. LIMITE DE CANDIDATOS PARA PROVA DE TÍTULOS:

Serão convocados, referente aos cargos de Agente Administrativo; Assistente social; Enfermeiro ESF 40 hs; Médico do Trabalho; Médico ESF 40 hs; Professor; Professor de Educação Física – Licenciatura; Psicólogo, a entregarem seus títulos todos os candidatos que atingirem 50% de acertos na prova didática, e, serão convocados, referente ao cargo de Procurador, a entregarem seus títulos todos os candidatos que atingirem 50% de acertos na prova prática processual. A entrega dos títulos será de forma on-line por meio de plataforma eletrônica que será disponibilizada no site da FAUEL.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

A entrega dos títulos de modo eletrônico é proposta como medida de enfrentamento ao coronavírus, de modo a evitar aglomeração de pessoas e o manuseio de documentos físicos no ato da entrega.

A plataforma eletrônica específica da FAUEL para recebimento de títulos vincula CPF e nº de inscrição do candidato, além de geração de número de protocolo de envio, de modo a garantir procedimentos de segurança na prova de títulos.

Todas as orientações aos candidatos quanto à forma de entrega, formato e tamanho dos arquivos, entre outras informações para a prova de títulos estarão devidamente estabelecidas em edital.

05. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R\$ 255.000,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil reais)** para a participação de até 2.000 (dois mil) candidatos e o valor de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** por candidato excedente.

Nestes valores, consideramos que o local para aplicação das provas objetivas será de responsabilidade do Município, sem nenhum ônus a FAUEL.

Informamos que esta proposta orçamentária contempla **a aplicação de provas seguindo medidas sanitárias recomendadas pelos órgãos oficiais de saúde para o enfrentamento da COVID-19**, a saber:

- a) aplicação de provas em salas com apenas 25 candidatos e 2 fiscais por sala, em respeito às orientações de distanciamento social;
- b) alocação de candidatos que estejam em estado febril em sala específica;
- c) disponibilização de profissional de saúde para dar apoio de primeiros socorros;
- d) fornecimento de máscaras a todos os fiscais e equipe de trabalho;
- e) disponibilização de um frasco de álcool em gel em cada sala de aplicação de provas;
- f) disponibilização de pessoal para higienização das máquinas e veículos a cada troca de candidato na realização das provas práticas.

O valor do certame deverá ser pago em até 4 (quatro) parcelas fixas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, sendo 20% do valor quando da publicação do edital de abertura, 30% quando da homologação das inscrições, 30% quando da aplicação das provas objetivas e 20% quando da homologação final do Concurso Público.

O atraso no pagamento de qualquer parcela pode implicar retardamento das publicações do Concurso Público.

06. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES:





Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

Informamos que as inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da FAUEL, através do endereço eletrônico www.fauel.org.br.

O valor arrecadado com as inscrições será devido ao CONTRATANTE devendo a FAUEL receber pelos serviços executados mediante apresentação das respectivas notas fiscais. Tal procedimento segue recomendação administrativa do Ministério Público¹, que orienta a contratação dos serviços tendo por base o estabelecimento de um valor contratual, com exclusão do repasse do valor arrecadado a título de inscrições.

Se por questões de ordem técnica, não for possível o recebimento das inscrições diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATANTE, a FAUEL 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, a título de emolumentos bancários cobrados pelo Banco Central para geração e liquidação dos boletos.

07. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os demais custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, encargos sociais, administração, e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços, inclusive transporte da equipe de coordenação de provas da FAUEL.

Na execução do objeto, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela qualidade dos produtos.

A FAUEL possui disponibilidade imediata para a realização do Certame em referência, sempre observando os prazos mínimos estabelecidos em leis para cada etapa.

No caso de aceitação desta proposta, o Município deverá comunicar a FAUEL sobre os procedimentos de contratação, assinatura do respectivo contrato e estabelecimento antecipado do cronograma de atividades referentes aos serviços contratados (datas e prazos).

A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Luiz Carlos Migliozi Ferreira de Mello
Diretor Vice-Presidente
FAUEL

¹ Recomendação Administrativa nº 05/2010, emitida pelos Promotores de Justiça, Dr^a Kele Cristiani Diogo Bahena e Dr. Joel Carlos Beffa, do Núcleo Regional de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, Santo Antônio da Platina.



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

PROPOSTA COMERCIAL Nº 033/2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR

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





1. APRESENTAÇÃO

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

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

1.1. OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO

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

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

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

2. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

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

2.2. PREÇO PROPOSTO

Para a realização do Concurso Público da Prefeitura do Município de Chopinzinho-PR, a FAU propõe o **valor global** fixo de **R\$ 129.100,00 (cento e vinte e nove mil e cem reais)** para um total estimado de 2.000 candidatos inscritos.

Caso o número de inscritos se confirme maior que 2.000 candidatos inscritos, haverá **custo adicional de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** por candidato excedente

2.3. FORMA DE PAGAMENTO

Pagamentos feitos pelo contratante em 03 parcelas, conforme segue:

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





FUNDACÃO
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
UNICENTRO

3. TABELA DE CARGOS:

ITEM	CARGOS	C.H.	VAGAS	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA
01	Agente Administrativo	40hs	CR	Graduação em: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo, Gestão Pública ou Bacharelado em Direito	Objetiva
02	Assistente Social	30hs	01+CR	Graduação em Serviço Social - Cadastro no CRESS	Objetiva
03	Enfermeiro ESF	40hs	CR	Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe	Objetiva
04	Médico do Trabalho	15hs	01+CR	Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no Órgão da Classe	Objetiva
05	Médico E. S. F.	40hs	03+CR	Graduação em Medicina e Registro no Órgão da Classe	Objetiva
06	Psicólogo 40 h	40hs	01+CR	Graduação em Medicina com Especialização em Obstetrícia e Registro no Órgão da Classe	Objetiva
07	Técnico de Enfermagem	40hs	01+CR	Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem	Objetiva
08	Técnico em Segurança do Trabalho	40hs	01+CR	Ensino Médio, Curso Técnico Específico	Objetiva
09	Atendente de Consultório Dentário	40hs	02+CR	Ensino Médio e Curso Especifico	Objetiva
10	Auxiliar Administrativo	40hs	CR	Ensino Médio	Objetiva
11	Auxiliar de Farmácia	40hs	03+CR	Ensino Médio	Objetiva
12	Professor	20hs	CR	Nível Médio, na Modalidade Normal – Magistério; Nível Superior, curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental	Objetiva + Títulos
13	Professor de Educação Física – Licenciatura	40hs	04	Graduação em Educação Física – Licenciatura e Registro no Órgão de classe	Objetiva + Títulos + Física + Prática
14	Secretário Escolar	40hs	04+CR	Ensino Médio	Objetiva
15	Motorista	40hs	CR	Ensino Fundamental e CNH D ou	Objetiva + Física + Prática
16	Operador de Máquina Rodoviária	40hs	03+CR	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima C	Objetiva + Física + Prática
17	Operário	40hs	05+CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Física + Prática
18	Borracheiro	40hs	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Física + Prática
19	Lubrificador	40hs	01+CR	Ensino Fundamental	Objetiva + Física + Prática
20	Mecânico de Máquinas Pesadas	40hs	01+CR	Ensino Fundamental	Objetiva + Física + Prática
21	Agente Comunitário de Saúde CLT	40hs	09+CR	Ensino Fundamental	Objetiva + Física ou Prática
22	Agente de Endemias CLT	40hs	03+CR	Ensino Fundamental	Objetiva + Física ou Prática



4. PROVA OBJETIVA

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

Para os cargos: PROFISSIONAL - NÍVEL SUPERIOR	▶ 05 Língua portuguesa; ▶ 05 Matemática/raciocínio lógico; ▶ 05 Conhecimentos gerais; ▶ 05 Noções básicas de informática; ▶ 60 Conhecimentos específicos.
Para os cargos: SEMIPROFISSIONAL - NÍVEL MÉDIO	▶ 05 Língua portuguesa; ▶ 05 Matemática/raciocínio lógico; ▶ 05 Conhecimentos gerais; ▶ 50 Conhecimentos específicos.
Para os cargos: ADMINISTRATIVO - NÍVEL MÉDIO	▶ 05 Língua portuguesa; ▶ 05 Matemática/raciocínio lógico; ▶ 05 Conhecimentos gerais; ▶ 40 Conhecimentos específicos.
Para os cargos: MAGISTÉRIO PROFESSOR - NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR	▶ 10 Língua portuguesa; ▶ 10 Matemática/raciocínio lógico; ▶ 10 Conhecimentos gerais; ▶ 45 Conhecimentos específicos.
Para os cargos: MAGISTÉRIO SECRETÁRIO ESCOLAR - NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR	▶ 10 Língua portuguesa; ▶ 10 Matemática/raciocínio lógico; ▶ 10 Conhecimentos gerais; ▶ 40 Conhecimentos específicos.
Para os cargos: SERVIÇOS GERAIS - NÍVEL FUNDAMENTAL	▶ 05 Língua portuguesa; ▶ 05 Matemática/raciocínio lógico; ▶ 05 Conhecimentos gerais; ▶ 15 Conhecimentos específicos.
Para os cargos: CLT - NÍVEL FUNDAMENTAL	▶ 05 Língua portuguesa; ▶ 05 Matemática/raciocínio lógico; ▶ 05 Conhecimentos gerais; ▶ 15 Conhecimentos específicos.

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

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

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

5. TAXAS BANCÁRIAS

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

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

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

Guarapuava, 30 de março de 2022.

Assinado de forma digital por
FERNANDO FRANCO
NETTO:59454610759
Dados: 2022.03.30 09:53:57
-03'00'

Prof. Fernando Franco Netto
Diretor Presidente - FAU

Fwd: Cotação para realização de Concurso Público na Prefeitura de Chopinzinho



De Coordenadoria de Processos de Selecao <cps@uepg.br>
Para <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 05/04/2022 07:17

ORÇAMENTO.doc(~155 KB)

Prezada Senhora
Informamos que, devido aos processos de seleção que estamos executando no momento, não poderemos atender ao solicitado.
Att.
CPS/UEPG

----- Forwarded message -----
De: Neide/Roberto <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br>
Date: ter., 29 de mar. de 2022 às 11:26
Subject: Cotação para realização de Concurso Público na Prefeitura de Chopinzinho
To: <concursosfau@fundacaounicentro.com.br>, <cops@uel.br>, <cogeps@unioeste.br>, <fauepg@fauepg.org.br>, <cps@uenp.edu.br>

Bom dia,

Conforme contato, estou encaminhando o termo de referência para cotação da realização de concurso público para a Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

Aguardo confirmação de recebimento.

Grata pela atenção.

At.

Neide Caldato

Diretora Administrativa
--
Secretaria de Administração
Prefeitura de Chopinzinho
(46) 3242 8600/8620/8621



RE: Cotação para realização de Concurso Público na Prefeitura de Chopinzinho



De Nelson Stadnik <nelson.stadnik@ufpr.br>
Para Neide/Roberto <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br>, GAB - Gabinete - NC <nc.gab@ufpr.br>
Cópia zeca77@gmail.com <zeca77@gmail.com>
Data 19/04/2022 12:40

Prezada Sra. Neide, boa tarde.

Acusamos o recebimento da solicitação e pedimos desculpas pela demora no retorno. Inicialmente, agradecemos a confiança em nossa instituição, referência na realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos. O Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná atua em projetos apenas quando há a dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, no qual se enquadra esta instituição.

Em observância aos compromissos já assumidos, não dispomos de agenda para a realização de Concurso Público no ano de 2022. Caso exista a possibilidade de execução no início de 2023, seguimos à disposição.

Att;
Nelson Stadnik
Gabinete 1 Núcleo de Concursos

De: Neide/Roberto <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br>
Enviado: segunda-feira, 11 de abril de 2022 09:01
Para: fabioxs@utfpr.edu.br <fabioxs@utfpr.edu.br>; fauel@fauel.org.br <fauel@fauel.org.br>; GAB - Gabinete - NC <nc.gab@ufpr.br>
Assunto: Cotação para realização de Concurso Público na Prefeitura de Chopinzinho

Bom dia,

Conforme contato, estou encaminhando o termo de referência para cotação da realização de concurso público para a Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

Aguardo confirmação de recebimento.

Grata pela atenção.

At.

Neide Caldato

Diretora Administrativa

--

Secretaria de Administração
Prefeitura de Chopinzinho
(46) 3242 8600/8620/8621





VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **8.061.707-0** DATA DE EXPEDIÇÃO: 11/10/2007

NOME: **FERNANDO FRANCO NETTO**

FILIAÇÃO: MARIO CESAR BUARQUE FRANCO NETTO
THEREZA DE LAMARE FRANCO NETTO

NATURALIDADE: RIO DE JANEIRO/RJ DATA DE NASCIMENTO: 13/06/1958

DOC. ORIGEM: COMARCA=RIO DE JANEIRO/RJ, 5 ZONA
C.CAS=8610; LIVRO=80B, FOLHA=222

CPF: 594.546.107-59

CURITIBA/PR

Este documento é uma cópia autenticada do original. Qualquer alteração ou falsificação é considerada crime. O documento deve ser mantido em segurança e não deve ser emprestado ou vendido. A validade do documento depende da assinatura do Diretor. O documento não pode ser usado para fins de identificação pessoal ou profissional. O documento não pode ser usado para fins de identificação pessoal ou profissional. O documento não pode ser usado para fins de identificação pessoal ou profissional.

ASSINATURA DO DIRETOR
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83
Colografia Banknote

E PROIBIDO PLASTIFICAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Ministério do Trabalho
Conselho Federal de Administração
Conselho Regional de Administração

Registro: **CRA /PR N° 10.598/ 01 - 0** Data do Registro: **18/08/97** 1ª VIA

Nome: **PAULO SÉRGIO SYRITIUK**

Assinatura do Portador: *Paulo Sérgio Syritiuk*

VÁLIDA SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - IMPRESSO EM TAIHQ-DOCE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI 6.206/75

Nacionalidade: **BRASILEIRA** Naturalidade: **GUARAPUAVA/PR**

Identidade: **4100822-9** CIC: **0060416459900** Data de Nascimento: **17/06**

Filiação: **BENEDITO SYRITIUK**
MARIA CECILIA SELEME SYRITIUK

Diplomado por: **UNIVERS. ESTADUAL DO CENTRO OESTE - UNICENTRO**

Registro MEC N°: **248** Local: **UNICENTRO** Data: **27/04/9**

Identidade profissional de **ADMINISTRADOR**, habilitado na forma da alínea "a" do Art. 3º da Lei 4.769 de 09/09/65

Curitiba, 27/09/99

Local e Data de Expedição: *[Assinatura]*

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

REGISTRO GERAL: **4.100.822 9**

NOME: **PAULO SÉRGIO SYRITIUK**

FILIAÇÃO: **BENEDITO SYRITIUK**
MARIA CECILIA SELEME SYRITIUK

DATA DE NASCIMENTO: **17/06/1969** NATURALIDADE: **GUARAPUAVA/PR**

CURITIBA - PARANÁ: **12/04/1984**

SIDNEY MICHALIZEN
DIRETOR DO I

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

CÉDULA DE IDENTIDADE

Paulo Sérgio Syritiuk
ASSINATURA DO PORTADOR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
COORDENADORIA DE REGISTRO DE CONTRIBuintES E OBRIGADOS

Nº DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF: **604 164 599 00**

NOME COMPLETO: **PAULO SÉRGIO SYRITIUK**

NASCIMENTO: **17/06/69**

ASSINATURA: *Paulo Sérgio Syritiuk*

TERÁ VALIDADE SOMENTE COM A APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ESTE CARTÃO É O DOCUMENTO TEMPORÁRIO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS. DE USO TEMPORÁRIO NOS CASOS REALMENTE DETECTADOS PARA QUALQUER ORIENTAÇÃO DE NATUREZA TRIBUTÁRIA, EXCETO A INSCRIÇÃO GERAL DA RECEITA FEDERAL.

CARTÃO DE ADENTE EMITIDO

93340/7583

23 MAI 1986

ARF - GUARAPUAVA

Elio Antonio Dall'Aglio
Mat. 19763
CHEFE DA

PRIME MATRÍCULA E ASSINATURA DO FUN. ORÇ. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO
CONVULSO POR INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SFP

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINZ DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129-e-informe-73BF-75EB-2D7F-0129>



Campo Mourão

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO, inscrita no CNPJ nº 75.904.524/0001-06, localizada na Rua Brasil, nº 1487, Centro na cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 129/2015.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto.

Comissão Organizadora: Marcio André Alencar de Almeida; José Antonio F. de Carvalho A. Neto; Sandra Maria Bombana; Sergio Luiz Vieira; Regina Lopes Pereira.

EDITAL 01/2015			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	CR	Ensino Médio	668
AGENTE DE TRÂNSITO	18 +CR	Ensino Fundamental completo	463
AJUDANTE GERAL	09+CR	Alfabetizado	68
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR	Ensino Médio	1246
ASSISTENTE SOCIAL	CR	Superior	95
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	CR	Ensino Fundamental completo e conhecimento da área.	47
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	09+CR	Alfabetizado	874
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	CR	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5º série concluída)	50
CONTADOR	CR	Superior	70
COVEIRO	1+CR	Alfabetizado	12

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129>

PAULO S. SYRITUK
CPF: 604.104.599-00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ

1Doc: 78/337





Campo Mourão

COZINHEIRO	05+CR	Alfabetizado	221
ELETRICISTA	CR	Ensino Fundamenta incompleto (mínimo 5º série concluída)	77
ENCANADOR	CR	Alfabetizado	1
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	CR	Superior	1
ENGENHEIRO AMBIENTAL	CR	Superior	25
ENGENHEIRO CIVIL	CR	Superior	39
ENGENHEIRO ELETRICISTA	CR	Superior	23
FONOAUDIÓLOGO	CR	Superior	9
INSTRUTOR DE ARTESANATO	CR	Ensino Médio	55
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	CR	Ensino Médio	45
INSTRUTOR DE KARATÊ	CR	Ensino Médio	5
INSTRUTOR DE MODALIDADE ESPORTIVA	CR	Superior	60
MECÂNICO II	CR	Ensino Fundamental completo	11
MÉDICO AUDITOR	CR	Superior	0
MÉDICO CLÍNICO GERAL	CR	Superior	6
MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	CR	Superior	3
MÉDICO DERMATOLOGISTA	CR	Superior	1
MÉDICO DO TRABALHO	CR	Superior	1
MÉDICO GINECOLOGISTA	CR	Superior	2
MÉDICO INFECTOLOGISTA	CR	Superior	1
MÉDICO EPIDEMIOLOGISTA	CR	Superior	0
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	CR	Superior	1
MÉDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA	CR	Superior	5

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129>

Odite

1Doc:

79/337





Campo Mourão

MÉDICO PEDIATRA	CR	Superior	1
MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	CR	Superior	0
MÉDICO PSIQUIATRA	CR	Superior	1
MOTORISTA II	CR	Superior	283
NUTRICIONISTA	CR	Superior	62
ORIENTADOR SOCIAL	CR	Superior	25
PEDREIRO	CR	Ensino Fundamental incompleto(mínimo a 4ª série concluída)	16
PINTOR DE OBRAS	CR	Alfabetizado	13
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	Superior	910
PSICOPEDAGOGO	CR	Superior	69
RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE	CR	Ensino Médio	752
SUPERVISOR DE PROJETOS SOCIAIS	CR	Ensino Médio	56
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CR	Ensino Médio	75
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	CR	Ensino Médio	48
TELEFONISTA	CR	Ensino Médio	171
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR	Superior	8
TRATORISTA	01+CR	Alfabetizado	38
VIGIA	CR	Ensino Fundamental incompleto(mínimo a 4ª série concluída)	443

EDITAL 02/2015- EMPREGO PÚBLICO

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
ATENDENTE DE FARMÁCIA - FPB	CR	Ensino Médio	11
AUXILIAR DE ENFERMAGEM - ESF	CR	Ensino Fundamental completo	68

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129>

1Doc: *Odete*

80/337



Campo Mourão

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ESF	CR	Ensino Fundamental completo	7
CAIXA - FPB	CR	Ensino Médio	2
CIRURGIÃO BUCO MAXILO FACIL - CEOCAM	CR	Superior	1
FONOAUDIOLOGO	CR	Superior	0
MÉDICO - ESF	CR	Superior	0
EDITAL PROCESSO SELETIVO 02/2015			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR	Ensino Fundamental completo	75
AGENTE DE ENDEMIAS	CR	Ensino Fundamental completo	25
TOTAL GERAL			7345

*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração dos Editais do Concurso Público nº 01/2015 e Processo Seletivo Público 02/2015 da Prefeitura Municipal de Campo Mourão- PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;

c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;

d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas **objetivas** para os cargos de Orientador Social, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia,

Odete
1Doc:

81/337





Campo Mourão

Auxiliar de Consultório Dentário, Recepcionista de Unidade de Saúde, Agente de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Farmácia - FPB, Auxiliar de Enfermagem – ESF, Auxiliar de Saúde Bucal. **Provas objetivas e provas práticas** para os cargos de Agente Administrativo, Assistente Administrativo, Instrutor de Artesanato, Instrutor de Informática, Instrutor de Karatê, Telefonista, Auxiliar de Topografia, Eletricista, Mecânico II, Motorista II, Tratorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Cozinheiro, Ençanador, Pintor de Obras, Pedreiro, Caixa Farmácia Popular. **Prova de títulos** para os cargos de Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Fonoaudiólogo, Instrutor de Modalidade Esportiva, Médico Clínico Geral, Médico Clínico Geral Plantonista, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista Plantonista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Psicopedagogo, Supervisor de Projetos Sociais, Terapeuta Ocupacional, Professor de Educação Infantil e Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial – CEOCAM. **Teste de aptidão física** para os cargos de Agente de Trânsito e Vigia.

- f).. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva, prova prática e Teste de Aptidão Física, na cidade de Campo Mourão – PR;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;

Odete

1Doc:

82/337





Campo Mourão

- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;
- m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das provas práticas;
- n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;
- o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR;
- p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 19/06/2015 a 20/05/2016.

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR, cumprindo os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Campo Mourão, 10 de maio de 2017.


Odete Woicikoski

Chefe do Departamento de Recursos Humanos



1Doc:

83/337



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ - CRA-PR

CERTIDÃO DE RCA

VALIDADE ATÉ 25/04/2019

Certificamos, para os devidos fins da Lei nº 8666/93 alterada pela Lei nº 8883/94, que empresa abaixo identificada, encontra-se devidamente habilitada neste CRA-PR a prestação dos serviços descritos no ATESTADO/DECLARAÇÃO aqui apresentado e demais atividades previstas em seu objeto social - Lei nº 4769/65, e decreto nº 61934/67. Certificamos, ainda, que o citada empresa tem executado serviços atinentes ao seu objeto social, conforme consta no ATESTADO/DECLARAÇÃO, que faz parte integrante desta Certidão devidamente registrado por este CRA-PR. Esta Certidão vale como prova perante qualquer órgão Público ou Privado, resguardando-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que desabone ou comprove a falsidade do referido ATESTADO/DECLARAÇÃO.

Razão Social	:	FUND.APOIO AO DESENV.DA UNIV. EST. C-OESTE
Endereço	:	AFONSO BOTELHO, 838 -
Cidade	:	GUARAPUAVA
Reg CRA-PR:	:	2419 Estado: PR CNPJ: 03.757.610/0001-22
Resp. Técnico	:	PAULO SERGIO SYRITIUK
Reg. CRA-PR	:	20-10598

REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO - RCA

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

RCA Nº 20181000100112 Data: 15/Maio/2018

Código de Controle do Comprovante: 0.353169780596303

Emitida às: 30/10/2018 15:28 (Hora de Brasília)

A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na página do CRA-PR na Internet, no endereço <https://sistemacrapr.com.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

Atestamos para os devidos fins, que a (FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE – FAU), inscrita no CNPJ sob nº 03.757.610/0001-22, estabelecida a Rua Engenheiro Antonio Rebouças, nº 797, Santa Cruz, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou **Serviços Técnicos especializados para a realização de Concurso Público para provimento de cargos para o desempenho das respectivas atividades junto à Prefeitura Municipal de Palmas**, inscrita no CNPJ: 76.161.181/0001-08, com sede a Av. Clevelandia, nº 521, centro, PALMAS – PR, em razão do contrato de Prestação de Serviços nº 73/2012.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Edital nº 01/2012, 02/2012 e 03/2012			
Cargo	Escolaridade	Vagas concursadas	INSCRITOS
Advogado	Superior	01	32
Analista de Sistemas	Superior	01	23
Arquiteto	Superior	01	11
Assistente social	Superior	03	98
Bibliotecário	Superior	01	02
Biólogo	Superior	01	30
Enfermeiro	Superior	06	133
Engenheiro Agrônomo	Superior	01	34
Engenheiro Civil	Superior	01	04
Engenheiro do trabalho	Superior	01	12
Engenheiro Químico	Superior	01	11
Farmacêutico	Superior	01	47
Fiscal de Tributos II	Superior	01	29
Fisioterapia	Superior	01	38
Fonoaudiólogo	Superior	01	03
Médico auditor exclusivo	Superior	01	00
Médico Clínico Geral (20H)	Superior	04	00
Médico Clínico Geral (40H)	Superior	04	00
Médico Ginecologista/Obstetra (20)	Superior	02	02
Médico Legista	Superior	01	00
Médico Ortopedista/traumatologista	Superior	01	00
Médico Pediatra (20h)	Superior	02	01
Médico PSF (40 horas)	Superior	02	00
Médico Veterinário (40h)	Superior	01	25
Nutricionista	Superior	01	24
Odontólogo - PSF	Superior	01	39

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1Doc:

85/337



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Psicólogo	Superior	03	84
Técnico Administrativo	Superior	01	46
Técnico de Controle Interno	Superior	01	23
Atendente de Dentista	Ensino Médio	03	45
Agente de Trânsito	Ensino Médio	05	37
Assistente adm	Ensino Médio	03	248
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	10	225
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio	03	62
Costureira	Ensino Médio	01	05
Eletricista de Veículos	Ensino Médio	01	03
Fiscal de Meio ambiente	Ensino Médio	02	91
Fiscal de Tributos I	Ensino Médio	03	56
Mecânico Soldador	Ensino Médio	01	10
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio	10	57
Técnico em radiologia	Ensino Médio	02	24
Técnico em segurança do trabalho	Ensino Médio	01	16
Telefonista	Ensino Médio	02	53
Auxiliar Laboratório	Ensino Médio	01	06
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio	02	20
Mãe social	Fundamental Completo	04	138
Pai Social	Fundamental Completo	02	56
Auxiliar de Merendeira/Cozinheira	Fundamental Incompleto	20	129
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Fundamental Incompleto	80	287
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Fundamental Incompleto	100	58
Chapeador /Pintor	Fundamental Incompleto	01	04
Mecânico de Veículos Leves	Fundamental Incompleto	01	11
Merendeira	Fundamental Incompleto	05	18
Motorista	Fundamental Incompleto	08	160
Vigia/Guardião/Zelador	Fundamental Incompleto	25	141
Operador de Máquinas	Fundamental Incompleto	02	17
Operador de Trator Agrícola	Fundamental Incompleto	01	1
Pedagogo	Superior	02	14





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Professor	Superior	180	385
Professor Instrutor de Libras	Superior	05	00
Agente Comunitário de Saúde – Equipe Saúde da Família.	Fundamental Completo	27	195

1. Elaboração dos editais nº 01/2012, 02/2012 e 03/2012 para o concurso público da Prefeitura Municipal de Palmas, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, tendo a prévia aprovação da Comissão de Fiscalização.
2. Elaboração do manual do candidato e a ficha de inscrição;
3. Elaboração das provas objetivas, das provas práticas, e avaliação de títulos; bem como aplicação das mesmas;
4. Disponibilização de endereço eletrônico com acesso para informações e inscrições;
5. Atendimento aos portadores de necessidades especiais.
6. Impressão gráfica dos cadernos de prova contendo as questões;
7. Impressão do material de apoio para a aplicação da prova;
8. Criação, impressão personalizada e leitura dos cartões óticos (folha de respostas);
9. Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos;
10. Apoio na conclusão do processo, no fornecimento de informações necessárias, processamentos de dados e outros atos mais necessários, após a realização do Concurso;
11. Ampla divulgação e publicação do concurso em jornal oficial do Município e demais de notória circulação regional.
12. Recebimento e processamento de inscrições via internet, através do site da CONTRATADA, com emissão de documento bancário – ficha de compensação – pagável em qualquer banco, para arrecadação da taxa de inscrição;
13. Instalação de um Posto de inscrição, em local de fácil acesso, em Palmas - PR, para inscrição de candidatos que não possuam acesso a internet;
14. Elaboração, edição e distribuição das guias de recolhimento da taxa de inscrição, bem como do Manual do Candidato (Edital do Concurso Público) e todo o material necessário ao recebimento das inscrições, sendo impresso para essa fase o seguinte material:
 - a) Boletim Informativo: Boletim Informativo (Caderno do Concurso Público), contendo Edital completo, programa das provas, bibliografia e outras informações pertinentes, e o disponibilizará na internet.
 - b) Requerimento/Ficha e Recibo de Inscrição: Elaboração de Fichas de Inscrição dos candidatos, com os dados de identificação dos candidatos, bem como outras informações consideradas necessárias que foram fornecidas pelos candidatos, para formação do cadastro e a disponibilização a todos os candidatos, inclusive na internet.
 - c) Divulgação do Concurso, durante o período de realização das inscrições deste concurso, às suas expensas, nos 02 (dois) jornais de circulação local, um de circulação regional definido pela CONTRATADA em conjunto com o MUNICÍPIO, e em jornais especializados em seleções; inserções diárias, nas duas emissoras de rádios do Município; divulgação em pelo menos um site especializado em concurso público, além de divulgação no próprio site da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
15. Contratação de banca examinadora para elaboração das questões, composta por professores e profissionais em cada uma das matérias que compõe as provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade da Contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais.
16. Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciou:
 - a) Convocação e seleção de pessoal para aplicação das provas, como: Coordenadores, Chefes de Local e Fiscais;
 - b) Local seguro e adequado para guarda das provas;
 - c) Elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos.
 - d) As provas objetivas foram aplicadas no Município de Palmas –PR, em local cedido pelo Município.

1Doc:

87/337



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Em todos os demais sérios para a perfeita execução do concurso público da Prefeitura Municipal de Palmas – Pr.

Atestamos ainda, que a FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE – FAU, executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Prefeitura Municipal de Palmas e TAC do Ministério Público, cumprindo os compromissos assumidos em dia estipulado, conforme cronograma estabelecido, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Palmas - Pr, 02/10/2012

Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Execução do Concurso Público, nomeada através do Decreto nº 2.781/2012	
ELIANE CHIOT – Presidente	Ass: <u>Eliane Chiot</u>
JÚLIO CESAR DRESCH – Membro	Ass: <u>Júlio Cesar Dresch</u>
IRONITA MULLER – Membro	Ass: <u>Ironita Muller</u>
SIMONE SANTOS CÂNDIDO – Membro	Ass: <u>Simone Santos Cândido</u>
ANGELITA BEATRIZ SOUZA PINTO BARP – Membro	Ass: <u>Angelita Beatriz Souza Pinto Barp</u>
JULLY FRANCIELLI CESCA – Membro	Ass: <u>Jully Francielli Cesca</u>
VACILICIA DE PAULA SOARES – Membro	Ass: <u>Vacilicia de Paula Soares</u>


EMÍLIO ELIAS ANDRADE SILVA
OCT/PR: 10816



**MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Ofício nº. 310/2016

Palmeira – PR, 30 de Junho de 2016.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO À UNICENTRO, inscrita no CNPJ nº. 03.757.610/0001-22, situada a Rua Tiradentes, nº. 419, Santa Cruz, no município de Guarapuava – PR, executou serviços especializados de planejamento e organização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para o Município de Palmeira, inscrito no CNPJ sob o nº. 76.179.829/0001-69, com sede administrativa à Praça Marechal Floriano Peixoto, 11, Centro, neste município de Palmeira – PR, sendo firmados os contratos de prestação de serviço com a entidade supra citada sob os nºs. 749/2015 e 794/2016, cujo objeto foi a promoção dos Concursos Públicos nºs. 1/2015 e 1/2016, para os seguintes cargos:

Cargos
Arquiteto e Urbanista
Assistente Social
Bioquímico
Cirurgião Dentista
Contador
Enfermeiro
Engenheiro Ambiental
Engenheiro Civil
Engenheiro de Alimentos
Farmacêutico
Fiscal Tributário I
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico Cardiologista
Médico Clínico Geral
Médico Dermatologista
Médico Endocrinologista
Médico Gineco-Obstetra
Médico Neurologista
Médico Oftalmologista
Médico Ortopedista
Médico Otorrinolaringologista
Médico Pediatra
Médico Psiquiatra
Médico Veterinário
Nutricionista
Pedagogo (Assistência Social)
Procurador do Município
Professor de Educação Física
Psicólogo
Terapeuta Ocupacional (Saúde)
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Odontológico
Educador Social II
Fiscal de Obras e Posturas
Mecânico III
Motorista II – CNH “E”
Operador de Máquinas
Professor
Professor de Educação Infantil
Técnico Agrícola



**MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Técnico de Laboratório
Técnico em Enfermagem
Técnico em Higiene Dentária
Técnico em Informática
Agente Comunitário de Saúde
Assistente de Farmácia
Técnico em Higiene Dental

Ainda, sob o comando das Comissões de Concurso Público, para os concursos nº. 1/2015 e nº. 1/2016, nomeados respectivamente pelos Decretos nºs. 10.054/2015 e 10.254/2016, cujas atividades desenvolvidas atenderam ao seguinte objeto contratado:

Contratação de serviços técnicos especializados para a realização de todas as etapas constantes e necessárias para a efetivação de Concurso Público para o Município de Palmeira - PR, com a observância a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, debate para a elaboração do Edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo a normas de sigilo e segurança, disponibilização de atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual), disponibilizar em sítio eletrônico todas as orientações necessárias os candidatos, viabilizar a organização e a logística concernentes à avaliação de todas as etapas do concurso, e responder aos recursos administrativos, inclusive impugnação do Edital do concurso público, em trabalho mútuo e conjunto, concernentes a quaisquer das etapas do concurso, especificamente:

- a) Elaboração e Aplicação de provas objetivas;
- b) A elaboração das provas objetivas terá a seguinte composição: para todos os cargos serão: 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática, 05 questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades e 15 questões específicas do cargo, totalizando 40 questões.
- c) Inscrições/Informática: Divulgação no site da CONTRATADA e CONTRATANTE, inscrições on-line, hospedagem do site, efetivação, recebimento, homologação e ensalamento;
- d) Elaboração do Edital de Processos;
- e) Formatação, Revisão ortográfica, Balanceamento das respostas das provas;
- f) Impressão personalizada das provas e gabaritos: tantos quantos forem necessários, inclusive que atendam as necessidades especiais de candidatos que assim comprovarem essa situação durante o processo de inscrição, com dados pessoais dos candidatos na capa da prova e local de sua aplicação;
- g) Disponibilização de lanches para os fiscais durante a prova;





**MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ**

- h) Contratação de fiscais externos para a fiscalização e aplicação das provas, fiscais de entrada e banheiro;
- i) Deslocamento e acompanhamento da Comissão Coordenadora do processo no dia da realização das provas;
- j) Envelope de segurança para prova e lacres de segurança para os malotes, garantindo assim integridade, confiabilidade e segurança do conteúdo das provas;
- k) Divulgação das provas e gabaritos;
- l) Correção das folhas de respostas (gabaritos), eletronicamente;
- m) Análise de recursos interpostos pelos candidatos;
- n) Classificação, Listagem e Divulgação do resultado final do processo.

As atividades desenvolvidas, considerando os dois concursos listados, iniciaram no mês de Outubro de 2015 e findaram no mês de Maio de 2016, e ao todo foram conduzidos os trabalhos para 2.510 inscrições homologadas.

Diante do exposto, atestamos que a Fundação de Apoio à UNICENTRO, executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo Município de Palmeira, cumprindo as obrigações contratuais assumidas, não havendo até o presente momento registro de fato que desabone os trabalhos executados.

Sendo o que se apresenta para o momento, firmamos o presente atestado de capacidade técnica.

Atenciosamente.



**EDIR HAVRECHAKI
PREFEITO MUNICIPAL**

Paulo S. Syritiuk
PAULO S. SYRITIUK
CPF: 604.164.59900
CRA: 10598-PR

SELO 9UDN6.97k9Q.Cnab2-qFZDo.78
Consulte em www.funarpen.com.br
SERVIÇO NOTARIAL DE PALMEIRA
Rua XV de Novembro, 385
Palmeira - PR Fone/Fax: 42.325.78

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
016983 EDIR HAVRECHAKI.....
face impossibilidade do signatário
comparecer na Serventia (C.N.art.7º, 10).
Palmeira, 01 de julho de 2017.
Em Testemunho da verdade

BERENICE KAMINSKY AUER
00063895-000188871) *****
SERVIÇO NOTARIAL DE PALMEIRA
Notário
Antonio Carlos Carneiro
Substituta
Berenice Kaminsky Auer
Rua XV



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Piraquara, inscrita no CNPJ nº 76.105.675/0001-67, com sede à Avenida Getúlio Vargas, nº 1990, Bairro Centro, na cidade de Piraquara, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 015/2017.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto; Comissão Organizadora Andrea Brasil Kaviski, Mariana Koeke Tramujas, Marcella Leticia Krainski e Marco Aurélio do Nascimento.

EDITAL 105/2017			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
Agente Comunitário de Saúde-Wanda (Guarituba)	CR	Nível Elementar Completo	435
Auxiliar de Enfermagem	CR	Nível Médio Completo	192
Auxiliar em Saúde Bucal	CR	Nível Médio Completo	47
Médico Generalista (20 horas)	04	Nível Superior Completo	98
Médico Generalista (40 horas)	04	Nível Superior Completo	65
Médico Infectologista	CR	Nível Superior Completo	04
Médico Pediatra	CR	Nível Superior Completo	11
Motorista	04	Nível Elementar Completo	409
Professor	CR	Magistério/ou Formação de Docentes dos anos iniciais ou Pedagogia e / ou Magistério Superior	1011
Técnico Administrativo	CR	Nível Médio Completo	1358
Técnico em Saúde Bucal	CR	Nível Médio Completo	20
Topógrafo	CR	Nível Médio Completo	07

*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do Edital nº 105/2017 do concurso da Prefeitura Municipal de PIRAQUARA- PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;





- b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;
- c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;
- d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas, prova prática para o cargo de Motorista e prova de títulos para o cargo de Médico Generalista (20 horas), Médico Generalista (40 horas), Médico Infectologista, Médico Pediatra e Professor;
- f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;
- g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;
- i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 02 de julho de 2017, na cidade de Piraquara – PR;
- j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;
- k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;
- l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;





m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das provas práticas;

n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;

o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Piraquara – PR;

p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 12 de abril 2017 a 12 de fevereiro de 2018.

Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Piraquara – PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Piraquara, 26 de março de 2018.

Andrea Brasil Kaviski

**Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº
105/2017**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ - CRA-PR

CERTIDÃO DE RCA

VALIDADE ATÉ 25/04/2019

Certificamos, para os devidos fins da Lei nº 8666/93 alterada pela Lei nº 8883/94, que empresa abaixo identificada, encontra-se devidamente habilitada neste CRA-PR a prestação dos serviços descritos no ATESTADO/DECLARAÇÃO aqui apresentado e demais atividades previstas em seu objeto social - Lei nº 4769/65, e decreto nº 61934/67. Certificamos, ainda, que o citada empresa tem executado serviços atinentes ao seu objeto social, conforme consta no ATESTADO/DECLARAÇÃO, que faz parte integrante desta Certidão devidamente registrado por este CRA-PR. Esta Certidão vale como prova perante qualquer órgão Público ou Privado, resguardando-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que desabone ou comprove a falsidade do referido ATESTADO/DECLARAÇÃO.

Razão Social	:	FUND.APOIO AO DESENV.DA UNIV. EST.C-OESTE
Endereço	:	AFONSO BOTELHO, 838 -
Cidade	:	GUARAPUAVA
Reg CRA-PR:	:	2419 Estado: PR CNPJ: 03.757.610/0001-22
Resp. Técnico	:	PAULO SERGIO SYRITIUK
Reg. CRA-PR	:	20-10598

REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO - RCA

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

RCA Nº 20181000100104 Data: 15/Maio/2018

Código de Controle do Comprovante: 0.34701714126618277

Emitida às: 30/10/2018 14:27 (Hora de Brasília)

A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na página do CRA-PR na Internet, no endereço <https://sistemacrapr.com.br/>.





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), inscrita no CNPJ nº 03.757.610/0001-22, estabelecida na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, executou serviços especializados de planejamento e organização de Concurso Público para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Piraquara, inscrita no CNPJ nº 76.105.675/0001-67, com sede à Avenida Getúlio Vargas, nº 1990, Bairro Centro, na cidade de Piraquara, Estado do Paraná em razão do Contrato de Compromisso de Prestação de Serviços nº 024/2016.

Equipe Técnica: Coordenação Geral Administrativa e Planejamento: Prof. Fernando Franco Netto; Comissão Organizadora (Membros Comissão): Andrea Brasil Kaviski, Mariana Koeke Tramujas, Débora Irene Pereira, Luna Rezende Machado de Sousa, Karin Luciane Will.

EDITAL 058/2016			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	INSCRITOS
ADMINISTRADOR	02	SUPERIOR COMPLETO	200
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	417
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	11	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	282
AGENTE OPERACIONAL	19	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	845
ASSISTENTE OPERACIONAL	106	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	882
ASSISTENTE SOCIAL	04	SUPERIOR COMPLETO	207
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	17	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	157
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	02	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	47
CIRURGIÃO DENTISTA	08	SUPERIOR COMPLETO	110
CONTADOR	03	SUPERIOR COMPLETO	83
ECONOMISTA	01	SUPERIOR COMPLETO	14
EDUCADOR SOCIAL	13	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	853
ENFERMEIRO	09	SUPERIOR COMPLETO	395
ENGENHEIRO AMBIENTAL	01	SUPERIOR COMPLETO	61
FARMACÊUTICO	CR	SUPERIOR COMPLETO	26
FONOAUDIÓLOGO	02	SUPERIOR COMPLETO	05





MÉDICO GENERALISTA 20 HORAS	05	SUPERIOR COMPLETO	64
MÉDICO GENERALISTA 40 HORAS	07	SUPERIOR COMPLETO	52
MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA (20 HORAS)	01	SUPERIOR COMPLETO	15
MÉDICO INFECTOLOGISTA (20 HORAS)	01	SUPERIOR COMPLETO	06
MEDICO PEDIATRA (20 HORAS)	02	SUPERIOR COMPLETO	10
MEDICO PSIQUIATRA (20 HORAS)	03	SUPERIOR COMPLETO	16
PROCURADOR (20 HORAS)	CR	SUPERIOR COMPLETO	153
PROFESSOR (20 HORAS)	17	MAGISTÉRIO	576
PSICOLOGO	04	SUPERIOR COMPLETO	277
TÉCNICO DESPORTISTA	09	SUPERIOR COMPLETO	84
TECNICO EM ENFERMAGEM	09	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	306
TOPOGRAFO	01	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	10

*CR= Cadastro de Reserva

a) Elaboração do Edital nº 058/2016 do concurso da Prefeitura Municipal de Piraquara – PR, conteúdos programáticos e bibliografias, avisos, comunicados e demais atos pertinentes, em conjunto com a Comissão Especial de Concurso, submetendo-os à aprovação antes da divulgação;

b) Recebimento das inscrições via internet, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no *site* da FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), com geração automática de boleto bancário e importação das informações de quitação do boleto diariamente para homologação;

c) Recebimento e análise dos dados registrados, confirmação de quitação do pagamento da taxa, cadastramento e conferência dos dados inseridos no banco de dados no sistema da FAU com parecer de deferimento e indeferimento das inscrições;

d) Recebimento e análise de laudos médicos periciais dos candidatos portadores de necessidades especiais;

e) Contratação de banca elaboradora de questões, composta por profissionais especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação. Elaboração e reprodução de provas diferentes, com questões inéditas de múltipla escolha, de acordo com o Programa de Provas. Foram aplicadas provas objetivas e prova de títulos para os cargos de Administrador, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Contador, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico.



Fonoaudiólogo, Médico Generalista 20 horas, Médico Generalista 40 horas, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Procurador, Professor, Psicólogo, e Técnico Desportista.

f) Reprodução dos cadernos de provas em parque gráfico próprio, sendo este ambiente sigiloso, restrito e monitorado 24 (vinte e quatro) horas mediante sistema interno de câmeras. Impressão de provas em quantidade compatível com o total de inscrições homologadas acrescida de quantidade reserva;

g) Acondicionamento dos cadernos de provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes e em malotes contendo lacres de segurança invioláveis, nome da cidade de aplicação, identificação dos locais como escolas, cargo, blocos, número das salas e a quantidade de cadernos de provas;

h) Contratação e organização dos locais de provas para realização do concurso público e cadastramento em sistema específico destinado a geração de listas de presença para cada sala, lista geral e folhas ópticas de respostas personalizadas;

i) Seleção, contratação e treinamento da equipe técnica e de apoio destinada à aplicação da prova objetiva no dia 08 de maio de 2016, na cidade de Piraquara- PR;

j) Acompanhamento dos malotes lacrados e identificados, contendo os cadernos de provas aos locais de aplicação;

k) Acompanhamento dos malotes de retorno das folhas de respostas à unidade operacional da FAU para digitalização e correção. Utilização de tecnologia mediante a digitalização por meio de scanners das folhas de respostas das questões objetivas e discursivas para correção, com a desidentificação dos candidatos. Cálculo do resultado utilizando os pesos e critérios de desempate previstos no edital;

l) Disponibilização dos espelhos dos gabaritos dos candidatos de forma privada no site da contratada;

m) Recebimento e avaliação das **Provas de Títulos**, bem como avaliação das provas práticas;

n) Avaliação dos recursos interpostos contra as questões das provas objetivas, de títulos e das provas práticas e/ou sobre o respectivo gabarito, respondendo em tempo hábil os questionamentos, assegurando a todos os candidatos esclarecimentos necessários e satisfatórios;

o) Elaboração de relatórios de resultados, cadastros de candidatos em meio magnético e impresso, com todos os dados pertinentes, em conformidade e características do processo de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Piraquara – PR;

p) Assessoria jurídica no caso de eventuais demandas judiciais decorrentes do Concurso Público.

Período de Execução: 11 de março de 2016 a 06 de setembro de 2016.



Atestamos ainda que a FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – executou as atividades acima elencados dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela Prefeitura Municipal de Piraquara – PR, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos, não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Piraquara, 24 de março de 2017.

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 058/2016

Andrea Brasil Kaviski

PAULO SYRITIUK
CPF: 004.164.599-00
CRA: 10598



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 73BF-75EB-2D7F-0129

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 19/04/2022 13:45:40 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/73BF-75EB-2D7F-0129>

Memorando 5- 1.882/2022

De: Rodrigo J. - SMF-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 19/04/2022 às 14:23:30

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Segue termo de disponibilidade orçamentária-financeira.

—
Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Anexos:

DOTACAO_CONCURSO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 19/04/2022

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS.

VALOR R\$ 129.100,00.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.931/2021 (LOA), Lei nº 3.932/2021 (PPA) e Lei nº 3.906/2021 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.041220002.2.006.3.3.90.30 (1453) F: 000

Atenciosamente,

RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO JAZYNSKI e LUCIANI MONTEIRO CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/89FC-81CE-DBE3-C347> e informe o código 89FC-81CE-DBE3-C347



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 89FC-81CE-DBE3-C347

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 19/04/2022 14:23:51 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 26/04/2022 10:29:08 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/89FC-81CE-DBE3-C347>

Memorando 6- 1.882/2022

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 26/04/2022 às 09:53:58

Em anexo:

- CNPJ;
- Consulta TCE;
- Consulta CEIS;
- Certidão CNJ;
- Consulta TCU.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Cadastro_de_restricoes_ao_direito_de_contratar_com_a_Administracao_Publica.pdf

Cadastro_de_restricoes_ao_direito_de_contratar_com_a_Administracao_Publica_1.pdf

certidao_CNJ.pdf

Comprovante_de_Inscricao_e_de_Situacao_Cadastral.pdf

ConsultaConsolidada_TCU.pdf

Detalhamento_das_Sancoes_Vigentes_Cadastro_de_Empresas_Inidoneas_e_Suspensas_CEIS_Portal_da_transparencia.pdf



Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)**Incluir Impedimento**

Pesquisa de restrições

Fornecedor	Tipo documento	- Selecir ▼	Número documento	03757610000122
	Nome			
	Tipo de Sanção	Todos ▼		
	Período publicação : de		até	
	Data de Início Impedimento: de		até	
	Data de Fim Impedimento: de		até	
	Situação:	Todas ▼		
Links úteis: Consulta TCU / Consulta CADIN PR				

Pesquisar[Imprimir](#)**1 Itens encontrados**

Relação de Processos Compra

	Município	CNPJ/CPF	Nome/Razão Social	Data Início	Data fim	Tipo Sanção	Situação
	PATO BRANCO	03.757.610/0001-22	FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE DE GUARAPUAVA	09/07/2021	21/06/2023	Suspensão do direito licitar e contratar	Vigente

[Download Lista Impedidos](#)



Detalhes do Impedido de Licitar

[Voltar](#)

Dados do sancionado

Tipo documento Número documento
Nome

Informações Gerais

Município	PATO BRANCO
Situação:	Vigente
CNPJ Entidade	00.136.858/0001-88
Entidade	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
Órgão	
Cargo da autoridade Responsável	PRESIDENTE
Nº Processo Sanção	20/2020
Nº Processo Licitatório	04/2020
Tipo de Sanção	Suspensão do direito licitar e contratar
Fundamento Legal	art. 87, III da Lei nº 8.666/93
Descr. Fundamento Legal	Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
Sanção/motivo	Descumprimento contratual.
Observação complementar	IMPEDIMENTO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES E CONTRATAR SOMENTE COM O CONIMS, pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data da decisão final
Data da publicação do ato que impõe a sanção	09/07/2021
Data Ato	22/06/2021
Nome veículo divulgação	Diário oficial dos municípios do Paraná
Tipo de Ato Declaratório	Processo Administrativo
Número do Ato Declaratório	20
Ano do Ato Declaratório	2020
Tipo de Impedimento:	☒ Prazo Determinado ☐ Prazo Indeterminado
Data início impedimento	09/07/2021
Data fim Impedimento	21/06/2023

Usuário não logado. Para acessar o sistema utilize o botão ao lado.

[Acessar](#)



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (26/04/2022 às 09:23) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 03.757.610/0001-22.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6267.E45A.365C.C834 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

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

NUMERO DE INSCRIÇÃO 03.757.610/0001-22 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/04/2000
---	--	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FAU	PORTE DEMAIS
---	-----------------

CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDARIAS
84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde

CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURIDICA
306-9 - Fundação Privada

LOGRADOURO R AFONSO BOTELHO	NUMERO 838	COMPLEMENTO *****
--------------------------------	---------------	----------------------

CEP 85.012-030	BAIRRO/DISTRITO TRIANON	MUNICIPIO GUARAPUAVA	UF PR
-------------------	----------------------------	-------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FUNDACAOFAU@YAHOO.COM.BR	TELEFONE (42) 3623-5892/ (42) 9803-0074
---	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/04/2000
-----------------------------	--

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 26/04/2022 às 09:26:00 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

Consulta realizada em: 26/04/2022 09:24:36

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE**
CNPJ: **03.757.610/0001-22**

Resultados da Consulta Eletrônica:

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

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

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

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

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

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

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

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

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

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 03757610000122

LIMPAR

Data da consulta: 26/04/2022 09:23:09

Data da última atualização: 25/04/2022 18:00:04

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

Memorando 7- 1.882/2022

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 26/04/2022 às 10:03:26

Neide, bom dia

Para sequência do processo ficamos no aguardo da declaração de não parentesco, bem como dos documentos constantes no item 7 do Termo de Referência.

—

Paulo Egidio Dalsasso

Agente Administrativo

Memorando 8- 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: SMA - Secretario de Administração

Data: 03/05/2022 às 10:48:50

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Seguem declarações.

—

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

DECLARACAO_DE_IDONEIDADE.pdf

DECLARACAO_DE_NAO_PARENTESCO.pdf



FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)

Rua Afonso Botelho, 838, Trianon. Fone/fax: (42) 3623-5892. Guarapuava/PR.
CNPJ: 03.757.610/0001-22. Site: <http://www.fundacaounicentro.com.br>. E-mail: fau@fundacaounicentro.com.br.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, FAU, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob forma de Fundação, sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, inscrita no CNPJ sob o n.º 037.610.0001/22, inscrição estadual isenta, com sede na rua Afonso Botelho, n.º 838, bairro Trianon, CEP: 85.012-030, na cidade de Guarapuava, estado do Paraná, neste ato representada pelo senhor diretor presidente, Fernando Franco Netto, portador da cédula de identidade n.º 8.061.707-7 e inscrito no CPF n.º 594.546.107-59, **DECLARA/INFORMA** para os devidos fins, que a equipe técnica responsável pela elaboração/correção das provas, é constituída por professores universitários, municipais e estaduais, sendo especialistas, mestres, doutores, além de outros profissionais técnicos, ambos habilitados para a condução administrativa do certame e que possui instalações com câmera de segurança, fechadura biométrica, sala cofre e equipamentos mecânicos, eletrônicos, mecatrônicos, computacionais e gráficos, disponíveis para o uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo e segurança necessária à logística, preparação, impressão e correção das provas e a classificação dos candidatos.

Guarapuava-PR, 26 de abril de 2022.

FERNANDO FRANCO
NETTO:59454610759

Assinado de forma digital por
FERNANDO FRANCO
NETTO:59454610759
Dados: 2022.04.26 14:10:14
-03'00'

Fernando Franco Netto
RG: 8.061.707-0

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7BAE-5EE7-8EEB-0071> e informe o código 7BAE-5EE7-8EEB-0071





FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)

Rua Afonso Botelho, 838, Trianon. Fone/fax: (42) 3623-5892. Guarapuava/PR.
CNPJ: 03.757.610/0001-22. Site: <http://www.fundacaounicentro.com.br>. E-mail: fau@fundacaounicentro.com.br.

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE DO CENTRO-OESTE - FAU, inscrita no CNPJ sob nº 03.757.610/0001-22, com sede à Rua Afonso Botelho, nº 838, no Município de Guarapuava, Estado de Paraná, CEP 85012-030, neste ato representada pelo Sr(a) Fernando Franco Netto, portador(a) da carteira de identidade RG nº 8.061.707-0 e inscrito(a) no CPF sob nº 594.546.107-59, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Guarapuava-PR, 26 de abril de 2022.

FERNANDO FRANCO
NETTO:59454610759
Assinado de forma digital por
FERNANDO FRANCO
NETTO:59454610759
Dados: 2022.04.26 14:21:44
-03'00'

Fernando Franco Netto
RG: 8.061.707-0





FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)

Rua Afonso Botelho, 838, Trianon. Fone/fax: (42) 3623-5892. Guarapuava/PR.
CNPJ: 03.757.610/0001-22. Site: <http://www.fundacaounicentro.com.br>. E-mail: fau@fundacaounicentro.com.br.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7BAE-5EE7-8EEB-0071

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 03/05/2022 10:49:32 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7BAE-5EE7-8EEB-0071>

Memorando 9- 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Paulo D.

Data: 03/05/2022 às 14:20:46

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Diante da resposta anexa, da Fundação Unicentro em relação ao fornecimento das cópias autenticadas dos diplomas de quem vai elaborar as provas e do termo de compromisso de sigilo assinado pelos professores que vão fazer a prova, encaminho para a Divisão de Licitações e Contratos para dar sequência no trâmite.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

Webmail____prefeitura_chopinzinho_pr_gov_br.pdf

Re: Cotação para realização de Concurso Público na Prefeitura de Chopinzinho



De Concursos Fundação Unicentro <concursosfau@fundacaounicentro.com.br>
Para Neide/Roberto <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 03/05/2022 14:14

Boa Tarde Neide!

Precisamos do contrato assinado para que possamos enviar os documentos solicitados.

[1]

Janine Lenart Copetti

Rua Afonso Botelho, nº 838 - Trianon - Guarapuava PR. CEP: 85012-030

(42) 3623-5892 [2]
www.concursosfau.com.br [3]

Em 2022-05-03 10:57, Neide/Roberto escreveu:

Bom dia,

Preciso dos seguintes documentos ainda:

- cópias autenticadas dos diplomas de quem vai elaborar as provas;

- Termo de compromisso de sigilo assinado pelos professores que vão fazer a prova.

At.

Neide

--
Secretaria de Administração
Prefeitura de Chopinzinho
(46) 3242 8600/8620/8621

Links:

[1] <https://www.concursosfau.com.br/novo/>
[2] tel:4236235892
[3] <http://www.concursosfau.com.br>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 93B5-5647-3357-C2D9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 03/05/2022 14:21:14 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/93B5-5647-3357-C2D9>

Memorando 10- 1.882/2022

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 05/05/2022 às 10:31:54

Em anexo:

- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Decreto CPL.

—

Paulo Egidio Dalsasso

Agente Administrativo

Anexos:

Consulta_Regularidade_do_Empregador.pdf

Decreto_Comissao_Permanente_de_Licitacoes_2022.pdf

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.757.610/0001-22

Razão Social: FUNDACAO APOIO AO DESENV UNIVERS ESTDO CENTRO OESTE

Endereço: R AFONSO BOTELHO 838 / TRIANON / GUARAPUAVA / PR / 85012-030

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

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

Validade: 24/04/2022 a 23/05/2022

Certificação Número: 2022042400522827855598

Informação obtida em 05/05/2022 10:30:05

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 506/2021, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. André Felipe Moraes, CPF nº 094.757.939-76, RG nº 13.155.510-5 SSP/PR, como Presidente, a Sra. Neide Marinêz Caldato, CPF nº 023.594.429-70 e RG nº 7.722.329-0 SSP/PR e o Sr. Helder Felipe Klassen, CPF nº 079.263.659-71 e RG nº 9.415.072-8 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2022.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021, ficando revogado o Decreto nº 005/2021, de 07 de janeiro de 2021 e o Decreto nº 046/2021, de 02 de fevereiro de 2021, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

Daniel Zanesco
Vice-Prefeito ¹

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná

DIOEMS

EDIÇÃO Nº 2538 de 03 / 01 / 2022

1 Decreto n.º 501/2021, de 23/12/2021, delega competência ao Vice-Prefeito e ao Assessor Executivo a partir do dia 27 de dezembro de 2021 a 07 de janeiro de 2022. (<https://leismunicipais.com.br/a1/pr/c/chopinzinho/decreto/2021/51/501/decreto-n-501-2021-delega-competencia-ao-vice-prefeito-e-ao-assessor-executivo-a-partir-do-dia-27-de-dezembro-de-2021-a-07-de-janeiro-de-2022?q=501%2F2021>)

Memorando 11- 1.882/2022

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 05/05/2022 às 16:08:52

Segue para autorização do Senhor Prefeito.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

AUTORIZACAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Edson Luiz Cenci	06/05/2022 10:51:04	1Doc EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **788F-B98F-1647-0A34**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº Memorando 1.882/2022 e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar contrato de Serviços, através de processo de Dispensa de Licitação Por Justificativa**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.041220002.2.006.3.3.90.30 (1453) F: 000

Por outro lado o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento de Dispensa de Licitação Por Justificativa e Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Chopinzinho - PR, 05 de maio de de 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 788F-B98F-1647-0A34

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 06/05/2022 10:51:01 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/788F-B98F-1647-0A34>

Memorando 12- 1.882/2022

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 06/05/2022 às 13:37:48

Segue em anexo minuta de Edital e Contrato para Dispensa de Licitação.

Faço remessa dos presentes autos à Procuradoria Geral do Município, para emissão de parecer jurídico.

—

Paulo Egidio Dalsasso

Agente Administrativo

Anexos:

Contrato_XX_2022_FUNDACAO_DE_APOIO_AO_DESENVOLVIMENTO_DA_UNIVERSIDADE_ESTADUAL.pdf

DISPENSA_XX_2022_PROCESSO_97_2022.pdf

Extrato_de_Contrato_XX_2022.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) CONTRATO Nº _____/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, na cidade Chopinzinho – PR, representada por seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, residente e domiciliado, na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon, no Município de Guarapuava, Estado do Paraná, CEP 85.012-030, inscrita no CNPJ: 03.757.610/0001-22, telefone (42) 3623-5892, neste ato representado pelo Senhor Fernando Franco Netto, portador do CPF 594.546.107-59 e do RG 8.061.707-0 SSP-PR, ora denominada CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Dispensa de Licitação Por Justificativa nº ____/2022, Processo Licitatório nº 97/2022, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid	01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, onde a contratada deverá atender as determinações elaboradas pela Contratante, cumpri-los e fazer cumprir, cabendo ainda administrar e coordenar a realização do referido concurso público, divulgar a sua realização, efetuar as inscrições, providenciar os locais para realização das provas, elaborar, organizar e aplicar as provas, através de profissionais aptos, corrigir as provas, classificar os candidatos de acordo com a pontuação atingida, fornecer relatórios e os resultados finais a Contratante, a fim de que sejam divulgados na forma devida.	129.100,00	129.100,00
VALOR TOTAL EM R\$					129.100,00

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA
Agente Administrativo		CR



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Agente Comunitário de Saúde	A definir	
Agente de Combate às Endemias	04	
Assistente Social	01	
Atendente de Consultório Dentário	02	
Auxiliar Administrativo		CR
Auxiliar de Farmácia	03	
Borracheiro	01	
Enfermeiro ESF 40 hs		CR
Lubrificador	01	
Mecânico de Máquina Pesada	01	
Médico do Trabalho	01	
Médico ESF 40 hs	03	
Motorista		CR
Operador de Máquinas	03	
Operário	05	
Professor		CR
Professor de Educação Física – Licenciatura	04	
Psicólogo	01	
Secretário Escolar		CR
Técnico de Enfermagem	02	
Técnico de Segurança do Trabalho – 40 hs	01	

EDITAL – 1

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimimento de vagas no Quadro de Servidores Efetivos Estatutários do Município de Chopinzinho, para os cargos de:

PROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

- **Agente Administrativo** – Graduação em: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo, Gestão Pública ou Bacharelado em Direito – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Noções Básicas de Informática: 05

Conhecimentos Específicos: 55

Prova de Títulos – Somatória

- **Assistente Social** – Graduação em Serviço Social - Cadastro no CRESS – 30 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Enfermeiro ESF** – Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico do Trabalho** – Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico E. S. F.** – Graduação em Medicina e Registro no Órgão da Classe – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Psicólogo 40 h** – Graduação em Medicina com Especialização em Obstetrícia e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

SEMIPROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 65 QUESTÕES

- **Técnico de Enfermagem** – Formação: Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

- **Técnico em Segurança do Trabalho** – Formação: Ensino Médio, Curso Técnico Específico – 40h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

ADMINISTRATIVO – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Atendente de Consultório Dentário** – Formação: Ensino Médio e Curso Específico – 40 h – 02 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar Administrativo** – Formação: Ensino Médio – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar de Farmácia** – Formação Ensino Médio – 40 h – 03 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO MÉDIO / ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

MAGISTÉRIO SECRETÁRIO ESCOLAR – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Professor** – Formação: Nível Médio, na Modalidade Normal – Magistério; Nível Superior, curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior – 20 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 40

Prova de Títulos – Somatória

- **Professor de Educação Física – Licenciatura** – Formação: Graduação em Educação Física – Licenciatura e Registro no Órgão de classe - 04 Vagas contratação imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 40

Prova de Títulos – Somatória

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Avaliação Física

- **Secretário Escolar** – Formação: Ensino Médio – 40 h – 04 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 40

SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Motorista** – Formação: Ensino Fundamental e CNH D ou E – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operador de Máquina Rodoviária** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima C – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Operário** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 05 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Borracheiro** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Lubrificador** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Mecânico de Máquinas Pesadas** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

EDITAL – 2

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimento de vagas no Quadro de Funcionários Efetivos CLT do Município de Chopinzinho, para os empregos de:

CLT – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Agente Comunitário de Saúde CLT** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 09 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

- **Agente de Endemias** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 129.100,00 (cento e vinte e nove mil e cem reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

2.2. Os recursos para o pagamento do(s) referido(s) objeto(s), será da seguinte Dotação Orçamentária: Secretaria de Administração – 03.01.041220002.2.006.3.3.90.30 (1453) F: 000.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3. A disponibilização dos ambientes de inscrição fica a cargo da CONTRATADA, bem como a geração dos boletos.

2.4. Os valores das taxas de inscrição serão integralmente recolhidos em favor do CONTRATANTE, através do depósito bancário em conta corrente a qual terá esta como única e exclusiva finalidade.

2.5. O pagamento do valor devido à CONTRATADA será realizado em 03 (três) parcelas, conforme os percentuais, prazos e etapas especificados a seguir:

2.5.1. 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

2.5.2. 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas e objetivas;

2.5.3. 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.

2.6. As parcelas serão pagas após o recebimento da Requisição Pedido de Empenho e, emissão da nota fiscal, sem qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

2.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.8. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

2.9. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

2.10. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

2.11. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.1. A contratada fica obrigada à entregar os produtos/serviços de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.

CLÁUSULA QUARTA – ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de início do serviço é de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

4.2. O termo contratual terá vigência de 12 (doze) meses ou até o encerramento das atividades relacionadas ao Concurso Público, ou seja, quando os candidatos aprovados estiverem aptos à contratação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público, para a comissão do concurso público para análise, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início do serviço.

4.4. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público no endereço eletrônico da entidade promotora e endereço próprio, 01 (um) dia após a publicação do edital aprovado pela Comissão do Concurso, no seu site oficial de publicações.

4.5. A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

4.6. A Contratada compromete-se a realizar o concurso para os cargos e vagas, conforme termo de referência.

4.7. Os recursos provenientes das inscrições dos candidatos serão integrados ao orçamento do município em conta específica criada para este fim.

4.8. A pontuação mínima para aprovação no concurso deverá ser de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

4.9. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Da Contratada:

5.1.1. O serviço deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

5.1.2. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 97/2022 – Dispensa de Licitação Por Justificativa nº ____/2022, os documentos do Processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

5.1.3. A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

5.1.4. A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

5.1.5. Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.5.1. A Contratada deverá ser responsável por todas as taxas relativas à entrega do serviço.

5.1.5.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por qualquer dano, perda ou avaria ocorrida em função da realização dos serviços contratados.

5.1.5.3. A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre as determinações da Contratante.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1.5.4. Utilizar de forma confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

5.1.5.5. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato.

5.1.5.6. Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Contrato com observância das normas legais incidentes, e das disposições que se seguem.

5.1.6. Do pessoal da Contratada:

5.1.6.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

5.1.6.2. A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

5.1.6.3. A comprovação do nível de escolaridade dos membros da banca será feita por meio da apresentação dos diplomas devidamente registrados de conclusão de curso superior e de pós-graduação nos níveis de doutorado, mestrado ou pós-graduação "latu sensu".

5.1.6.4. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

5.1.6.5. A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

5.1.6.6. O número estimado de inscritos é de aproximadamente 2.000 candidatos para 22 cargos, tendo parâmetro os concursos realizados no ano de 2015 e 2018.

5.1.6.7. A Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

5.1.6.8. A Contratada deverá fornecer subsídio jurídico para elaboração de respostas a possíveis questionamentos administrativos e judiciais que venham a ser propostos contra a Contratante, referentes ao Concurso Público, durante todo o processo de vigência do certame.

5.1.6.9. A Contratada deverá fornecer a relação que compõe o corpo docente, responsável pela elaboração das provas, bem como comprovação de formação, através de cópias autenticadas dos diplomas e comprovante de vínculo dos mesmos com a instituição.

5.1.6.10. A Contratada deverá dispor de todos os mecanismos de segurança que garantam a lisura do certame, em relação a segurança, ao sigilo e a confiabilidade dos recursos utilizados na realização do concurso.

5.1.6.11. A Contratada deverá apresentar ainda declaração de idoneidade.

5.1.7. Da Qualificação Técnica:

5.1.7.1. Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1.7.2. Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação.

5.1.7.3. Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas, tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação.

5.2. Da Contratante:

5.2.1. Efetuar o pagamento ajustado.

5.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

5.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.2.4. Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado.

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, através do gestor e fiscal designados para tal finalidade, os quais anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

5.2.6. Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes à realização do concurso público no jornal Oficial do Município.

5.2.7. Colaborar na elaboração, em comum com a CONTRATADA, do Edital, do Programa e dos Comunicados do Concurso Público.

5.2.8. Providenciar a homologação de resultado final do Concurso Público.

5.2.9. Providenciar conta bancária específica para recebimentos dos boletos de inscrição, responsabilizando-se pelas taxas dos serviços bancários.

5.2.10. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

6.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

6.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**.

6.1.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

6.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.3. Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

6.4. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

6.5. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

6.6. Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

6.7. A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

6.7.1. A não entrega dos produtos/serviços contratados;

6.7.2. Inexecução da prestação do serviço ou execução do objeto deste Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

6.7.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.8. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Sexta, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

6.8.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

6.8.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

6.8.5. Decisão do Prefeito Municipal;

6.8.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

6.8.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

7.1. O presente Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2. Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

8.2. O **CONTRATANTE** decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.3. Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

8.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

8.5. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.6. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

8.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.7.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

8.7.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.7.5. Decisão do Prefeito Municipal;

8.7.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

8.7.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 e/ou Cláusula Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Administração.

9.2. A gestão do Contrato gerado ficará a cargo da servidora Senhor Roberto Alencar Przendziuk - Secretária de Administração.

9.3. A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo do Senhor Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Senhor Clévis Trindade da Silva (substituto), estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

9.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, devendo ser corrigido/refeito/ no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.5. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.6. Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme este instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.7. Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

10.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, na hipótese de inexecução dos serviços pela **CONTRATADA**.

11.2. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, contratual, bem como pelo adimplemento de obrigações com impostos, tarifas, taxas, licenças, pagamento de fornecedores e salários, entre outros encargos, sendo de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA** o adimplemento de tais obrigações.

11.3. Eventual condenação do **CONTRATANTE** com relação ao previsto nos itens anteriores, ensejará na automática retenção dos valores do presente Contrato, independentemente de comunicação prévia, renunciando a **CONTRATADA** qualquer alegação de direito e defesa.

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

11.5. Fica vedada a **CONTRATADA**, sem anuência prévia e expressa do **CONTRATANTE**, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação resumida do instrumento deste Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

13.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, ____/____/2022.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci – Prefeito
Contratante

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste
Fernando Franco Netto – Diretor Presidente
Contratada



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor do Contrato

Carlos Antônio Ansiliero
Fiscal do Contrato

Clévis Trindade da Silva
Fiscal Substituto

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº ____/2022

Processo nº 97/2022

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 506/2021, resolve realizar licitação na modalidade Dispensa de Licitação Por Justificativa.

A presente Dispensa de Licitação Por Justificativa está baseada no Artigo 24, Inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Administração em sua solicitação protocolada sob o Memorando nº 1.882/2022 requer a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos, conforme descrito no Anexos I e II – Descrição do Objeto, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Dispensa de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DO JULGAMENTO

2.1 – Contratação com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993, “XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;”.

2.2 – Juntadas no mínimo três propostas de fornecedores distintos a Comissão de Licitação julgará como melhor oferta àquela que apresentar menor preço e estiver em acordo com o Objeto citado no Item I e descrito no Anexos I e II deste Edital.

III – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE		
Endereço: Rua Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon		
Cidade: Guarapuava	CEP: 85.012-030	U.F.: PR
CNPJ: 03.757.610/0001-22		
Representante Legal: Fernando Franco Netto		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CPF: 594.546.107-59

RG: 8.061.707-0 SSP-PR

IV – DA HABILITAÇÃO

4.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:

4.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

4.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.5 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.1.3 – Caso a Licitante apresente Registro Cadastral este substituirá a documentação do item.

4.1.4 – Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.5 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

4.1.6 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

4.1.7 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4.1.8 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V – DA RAZÃO DA ESCOLHA

5.1 – Com base no disposto no Art. 24 da Lei 8666/93 é facultado a Administração Pública optar pela aquisição por Dispensa de Licitação Por Justificativa:

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

VI – ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – A CONTRATADA se compromete a entregar todos os produtos/serviços conforme Anexos I e II – Descrição Preços Praticados, de acordo com orçamento fornecido pela mesma.

6.2 – O prazo de início do serviço é de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

6.3 – O termo contratual terá vigência de 12 (doze) meses ou até o encerramento das atividades relacionadas ao Concurso Público, ou seja, quando os candidatos aprovados estiverem aptos à contratação.

6.4 – A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público, para a comissão do concurso público para análise, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início do serviço.

6.5 – A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público no endereço eletrônico da entidade promotora e endereço próprio, 01 (um) dia após a publicação do edital aprovado pela Comissão do Concurso, no seu site oficial de publicações.

6.6 – A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

6.7 – A Contratada compromete-se a realizar o concurso para os cargos e vagas, conforme termo de referência.

6.8 – Os recursos provenientes das inscrições dos candidatos serão integrados ao orçamento do município em conta específica criada para este fim.

6.9 – A pontuação mínima para aprovação no concurso deverá ser de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

6.10 – É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

VII – VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 129.100,00 (cento e vinte e nove mil e cem reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

7.2 – Os recursos para o pagamento do(s) referido(s) objeto(s), será da seguinte Dotação Orçamentária: Secretaria de Administração – 03.01.041220002.2.006.3.3.90.30 (1453) F: 000.

7.3 – A disponibilização dos ambientes de inscrição fica a cargo da CONTRATADA, bem como a geração dos boletos.

7.4 – Os valores das taxas de inscrição serão integralmente recolhidos em favor do CONTRATANTE, através do depósito bancário em conta corrente a qual terá esta como única e exclusiva finalidade.

7.5 – O pagamento do valor devido à CONTRATADA será realizado em 03 (três) parcelas, conforme os percentuais, prazos e etapas especificados a seguir:

7.5.1 – 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

7.5.2 – 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas e objetivas;

7.5.3 – 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.

7.6 – As parcelas serão pagas após o recebimento da Requisição Pedido de Empenho e, emissão da nota fiscal, sem qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

7.7 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

7.8 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

7.9 – O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

7.10 – A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

VIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Administração.

8.2 – A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Senhor Roberto Alencar Przendziuk - Secretária de Administração.

8.3 – A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Senhor Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Senhor Clévis Trindade da Silva (substituto), estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

8.4 – O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital, devendo ser corrigido/refeito/ no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.5 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.6 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme este instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.7 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

IX – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 – Da Contratada:

9.1.1 – O serviço deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

9.1.2 – A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 97/2022 – Dispensa de Licitação Por Justificativa nº ____/2022, os documentos do Processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

9.1.3 – A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

9.1.4 – A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

9.1.5 – Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.5.1 – A Contratada deverá ser responsável por todas as taxas relativas à entrega do serviço.

9.1.5.2 – A CONTRATADA deverá se responsabilizar por qualquer dano, perda ou avaria ocorrida em função da realização dos serviços contratados.

9.1.5.3 – A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre as determinações da Contratante.

9.1.5.4 – Utilizar de forma confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

9.1.5.5 – Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato.

9.1.5.6 – Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Edital com observância das normas legais incidentes, e das disposições que se seguem.

9.1.6 – Do pessoal da Contratada:

9.1.6.1 – As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

9.1.6.2 – A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

9.1.6.3 – A comprovação do nível de escolaridade dos membros da banca será feita por meio da apresentação dos diplomas devidamente registrados de conclusão de curso superior e de pós-graduação nos níveis de doutorado, mestrado ou pós-graduação "latu sensu".

9.1.6.4 – Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

9.1.6.5 – A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

9.1.6.6 – O número estimado de inscritos é de aproximadamente 2.000 candidatos para 22 cargos, tendo parâmetro os concursos realizados no ano de 2015 e 2018.

9.1.6.7 – A Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

9.1.6.8 – A Contratada deverá fornecer subsídio jurídico para elaboração de respostas a possíveis questionamentos administrativos e judiciais que venham a ser propostos contra a Contratante, referentes ao Concurso Público, durante todo o processo de vigência do certame.

9.1.6.9 – A Contratada deverá fornecer a relação que compõe o corpo docente, responsável pela elaboração das provas, bem como comprovação de formação, através de cópias autenticadas dos diplomas e comprovante de vínculo dos mesmos com a instituição.

9.1.6.10 – A Contratada deverá dispor de todos os mecanismos de segurança que garantam a lisura do certame, em relação a segurança, ao sigilo e a confiabilidade dos recursos utilizados na realização do concurso.

9.1.6.11 – A Contratada deverá apresentar ainda declaração de idoneidade.

9.1.7 – Da Qualificação Técnica:

9.1.7.1 – Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.

9.1.7.2 – Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação.

9.1.7.3 – Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas, tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação.

9.2 – Da Contratante:

9.2.1 – Efetuar o pagamento ajustado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2.2 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

9.2.3 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.2.4 – Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado.

9.2.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, através do gestor e fiscal designados para tal finalidade, os quais anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

9.2.6 – Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes à realização do concurso público no jornal Oficial do Município.

9.2.7 – Colaborar na elaboração, em comum com a CONTRATADA, do Edital, do Programa e dos Comunicados do Concurso Público.

9.2.8 – Providenciar a homologação de resultado final do Concurso Público.

9.2.9 – Providenciar conta bancária específica para recebimentos dos boletos de inscrição, responsabilizando-se pelas taxas dos serviços bancários.

9.2.10 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

10.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 – A não entrega dos produtos/serviços contratados;

10.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

10.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.

XI – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

12.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

XIII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 – Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

14.1 – A Comissão Permanente de Licitações encaminha à Procuradoria Geral do Município e requer que seja, conhecida a necessidade da aquisição, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, ____/____/2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo – I - Descrição do Objeto

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid	01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, onde a contratada deverá atender as determinações elaboradas pela Contratante, cumpri-los e fazer cumprir, cabendo ainda administrar e coordenar a realização do referido concurso público, divulgar a sua realização, efetuar as inscrições, providenciar os locais para realização das provas, elaborar, organizar e aplicar as provas, através de profissionais aptos, corrigir as provas, classificar os candidatos de acordo com a pontuação atingida, fornecer relatórios e os resultados finais a Contratante, a fim de que sejam divulgados na forma devida.	129.100,00	129.100,00
VALOR TOTAL EM R\$					129.100,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo – II - Descrição do Objeto

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA
Agente Administrativo		CR
Agente Comunitário de Saúde	A definir	
Agente de Combate às Endemias	04	
Assistente Social	01	
Atendente de Consultório Dentário	02	
Auxiliar Administrativo		CR
Auxiliar de Farmácia	03	
Borracheiro	01	
Enfermeiro ESF 40 hs		CR
Lubrificador	01	
Mecânico de Máquina Pesada	01	
Médico do Trabalho	01	
Médico ESF 40 hs	03	
Motorista		CR
Operador de Máquinas	03	
Operário	05	
Professor		CR
Professor de Educação Física – Licenciatura	04	
Psicólogo	01	
Secretário Escolar		CR
Técnico de Enfermagem	02	
Técnico de Segurança do Trabalho – 40 hs	01	

EDITAL – 1

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimimento de vagas no Quadro de Servidores Efetivos Estatutários do Município de Chopinzinho, para os cargos de:

PROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

- **Agente Administrativo** – Graduação em: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo, Gestão Pública ou Bacharelado em Direito – 40 h – Cadastro de Reserva;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Conhecimentos Específicos: 55

Prova de Títulos – Somatória

- **Assistente Social** – Graduação em Serviço Social - Cadastro no CRESS – 30 h – 01 Vaga
Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Enfermeiro ESF** – Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe – 40 h –
Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Médico do Trabalho** – Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico E. S. F.** – Graduação em Medicina e Registro no Órgão da Classe – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Psicólogo 40 h** – Graduação em Medicina com Especialização em Obstetrícia e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SEMIPROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 65 QUESTÕES

- **Técnico de Enfermagem** – Formação: Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

- **Técnico em Segurança do Trabalho** – Formação: Ensino Médio, Curso Técnico Específico – 40h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

ADMINISTRATIVO – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Atendente de Consultório Dentário** – Formação: Ensino Médio e Curso Específico – 40 h – 02 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar Administrativo** – Formação: Ensino Médio – 40 h – Cadastro de Reserva;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar de Farmácia** – Formação Ensino Médio – 40 h – 03 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO MÉDIO / ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

MAGISTÉRIO SECRETÁRIO ESCOLAR – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Professor** – Formação: Nível Médio, na Modalidade Normal – Magistério; Nível Superior, curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior – 20 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 40

Prova de Títulos – Somatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Professor de Educação Física – Licenciatura** – Formação: Graduação em Educação Física – Licenciatura e Registro no Órgão de classe - 04 Vagas contratação imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 40

Prova de Títulos – Somatória

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Avaliação Física

- **Secretário Escolar** – Formação: Ensino Médio – 40 h – 04 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 40

SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Motorista** – Formação: Ensino Fundamental e CNH D ou E – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operador de Máquina Rodoviária** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima C – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operário** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 05 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Borracheiro** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Lubrificador** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Mecânico de Máquinas Pesadas** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL – 2

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimento de vagas no Quadro de Funcionários Efetivos CLT do Município de Chopinzinho, para os empregos de:

CLT – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Agente Comunitário de Saúde CLT** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 09 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

- **Agente de Endemias** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

Considerando os cargos elencados acima para o referido concurso, justifica-se, conforme segue:

1 – Agente Administrativo: Considerando o nível de complexidade das atribuições das Divisões de Licitações e Contratos, de Compras e de Recursos Humanos e Segurança do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Trabalho e que o cargo de Agente Administrativo tem um escopo de atividades mais complexas, com exigência de formação em nível superior, o que teoricamente o capacita para o desenvolvimento de atividades consideradas mais difíceis, dotando as Divisões supracitadas com o número mínimo de servidores, para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários do serviço público.

2 – Agente Comunitário de Saúde: Considerando a necessidade de vagas para cadastro reservado Agente Comunitário de Saúde, visto que será realizada a redistribuição de áreas, e também da necessidade futura de suprir áreas descobertas, pois os profissionais que atuam hoje não são suficientes para compor as equipes, as quais encontram-se bastante desfalcadas e com muitas áreas da cidade descobertas.

3 – Agente de Combate às Endemias: Serão lotados no Departamento de Vigilância Sanitária, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo, mas que assim que se findarem os contratos, será imprescindível o chamamento dos profissionais concursados para substituí-los. Salientamos que os mesmos realizam vistoria de domicílios, terrenos baldios, depósitos e estabelecimentos comerciais, inspeção de calhas, telhados e caixas d'água, orientações para o tratamento e prevenção de doenças infecciosas, aplicação de inseticidas e larvicidas, realizam a fiscalização de pontos estratégicos e também pela realização do LIRA (Levantamento de Índice Rápido para o Aedes Aegypti), e com a Pandemia Covid-19 atuam diariamente, por meio de escalas de trabalho na fiscalização, autuação e conscientização dos usuários do SUS quanto a pandemia, ora instalada.

4 – Assistente Social: Houve um aumento significativo de diagnósticos de crianças com deficiência, transtorno de espectro autista, casos em que necessitam de um professor de apoio individualizado permanente. Estas crianças têm necessidade de atendimento de profissionais especializados para trabalharem de forma multidisciplinar nas instituições de ensino.

A Lei 13.93, de 12 de dezembro de 2019, dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica. O papel da Assistente Social na escola é auxiliar na identificação de problemas que prejudicam a permanência e o rendimento da criança. Questões como desemprego, subemprego, fome, baixa renda, trabalho infantil, entre outras, pode aumentar a evasão escolar, tornando fundamental que a interação da escola com a família, para que possa propor soluções para evitar que os problemas se repitam.

5 – Atendente de Consultório Dentário: Considerando a solicitação da Coordenadora da Odontologia para chamamento imediato de mais um Atendente de Consultório Dentário 40h, visto que o Setor de Odontologia da Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente 06 vagas ocupadas, sendo 04 profissionais efetivos e 02 temporários, 01 servidora encontra-se de licença maternidade, devendo retornar em 22/03/2022, e 01 servidora encontra-se exercendo cargo em comissão, contudo este setor possui 08 equipes de Estratégia de Saúde Bucal cadastradas e habilitadas no CNES, necessitando da contratação de 02 profissionais para auxiliar o serviço odontológico à população, com a equipe bucal completa. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

advindos da União, e, principalmente, para que seja possível prestar um atendimento digno e de qualidade em todas as unidades Básicas de Saúde.

6 – Auxiliar Administrativo: Para o atendimento dos usuários do sistema de saúde, principalmente para composição da equipe do Setor de Agendamento da Unidade Básica de Saúde Central, que atualmente encontra-se defasada e há grande demanda de pacientes, bem como a estruturação das demais unidades administrativas para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários.

7 – Auxiliar de Farmácia: Atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para evitar aglomerações desnecessárias e a prestação de serviço ser de qualidade, visto que os profissionais contratados hoje não são suficientes para compor a equipe mínima exigida no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES, bem como para realizar atendimentos nos guichês e organização interna das farmácias nas UBSs do município. Deste modo, há necessidade de vagas para cadastro reserva os quais serão lotados na Unidade Básica de Saúde Central, na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Nossa Senhora Aparecida.

8 – Borracheiro: No ano de 2018 o Município realizou concurso público para o cargo de Borracheiro sendo que foram aprovados 03 candidatos, com o primeiro colocado assumindo o cargo em 01/08/2018 e sendo exonerado, através de PAD, em 25/01/2021 e os demais candidatos foram convocados, mas não assumiram a vaga. Atualmente a Secretaria possui apenas um servidor Temporário que atende à demanda da frota municipal em especial a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

9 – Enfermeiro ESF 40 hs: Consideramos a necessidade de 01 vaga para cadastro reserva de Enfermeiro ESF 40h, visto que o fluxo dos atendimentos estão sempre aumentando, e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para compor as equipes de Estratégias de Família nas UBSs, e também auxiliando aos médicos em seus atendimentos. Isto posto, há necessidade de 01 vaga para cadastro reserva a qual será lotada na Secretaria de Saúde, e conforme a necessidade das Unidades Básicas, caso ocorra exonerações e/ou exigências futuras.

10 – Lubrificador: Atualmente a Secretaria conta com apenas um servidor no cargo o qual atende a frota da Secretaria, mas devido ao número de equipamentos e a extensão territorial do Município, o serviço torna-se ineficiente e também por estar o atual servidor próximo de sua aposentadoria.

11 – Mecânico de Máquinas Pesadas: A Secretaria de Viação de Serviços Urbanos conta com apenas um servidor no cargo para atender a frota, onde muitas vezes existe a necessidade de deslocamento do mesmo para conserto de máquinas no interior do município, tornando ineficiente os serviços de manutenção.

12 – Médico do Trabalho: O Município contou com Médico do Trabalho Temporário durante o período de 01/06/2017 a 31/05/2019 e posteriormente de 10/06/2019 a 01/05/2020,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

com servidor efetivo, o qual pediu exoneração. Após esta data o Município não conta com este profissional, o acarreta prejuízo no setor de medicina e segurança do trabalho.

13 – Médico ESF 40 hs: Para o atendimento da demanda crescente de pacientes que procuram o SUS em nosso Município, os quais muitas vezes estão desassistidos do adequado acompanhamento médico, tanto pela ausência de profissionais desta área como pelas restrições provocadas pela pandemia, faz-se necessário manter as equipes médicas completas para proporcionar um atendimento digno e igualitário aos usuários do sistema de saúde em todas as Unidades Básicas de Saúde. Isto posto, há necessidade da contratação imediata de 03 médicos que serão lotados na Unidade Básica de Saúde do Bugre, na Unidade Básica de Saúde da Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros advindos da União.

14 – Motorista: A Secretaria de Viação e Serviços Urbanos possui uma frota de aproximadamente 16 veículos que demandam de motoristas e atualmente possui 10 servidores no cargo, e uma demanda muito grande de serviço. As demais Secretarias também possuem uma grande frota de veículos, existe uma certa rotatividade de servidores no cargo, e por estar próximo do encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, vemos a necessidade realizarmos o concurso para cadastro de reserva.

15 – Operador de Máquinas: O município disponibiliza atendimento de produtores rurais através do Programa Porteira Adentro e às empresas através de credenciamento na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, serviço de manutenção de estradas rurais que é essencial para economia do município. O município possui 30 máquinas e o quadro de servidores conta com 17 efetivos e 04 temporários, tendo em vista que alguns servidores do efetivo estão no aguardo de aposentadoria.

16 – Operário: O Município é responsável pela coleta de resíduos de poda; conserto e construção de bocas de lobo; Revitalização da sinalização viária horizontal; Reposição de sinalização viária vertical; Manutenção de pátios de escolas; Jardinagem do Paço Municipal; No perímetro urbano existem lotes públicos os quais demandam de limpeza e demais trabalhos braçais. Atualmente a Secretaria conta com 07 servidores temporários no cargo.

17 – Professor: A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, tem acompanhado atentamente o desenvolvimento de cada instituição de ensino, observado a realidade de cada espaço e identificado a necessidade de servidores para atender a demanda escolar. Devido à Pandemia, ocorreram alterações relativas à organização do trabalho. Outro fator a considerar é que nos anos 2020 e 2021 não foi ofertado atendimento presencial às crianças do Maternal I e II. Os Professores que ficaram trabalhando nos CMEIs atenderam remotamente mais de uma turma. Importante ressaltar ainda, a rotatividade de servidores neste cargo, quer seja por pedido de exoneração ou por aposentadoria. O Município tem vigente concurso público realizado em 2018, até julho de 2022. O pedido é para cadastro de reserva, para que após o encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, caso haja necessidade, o Município possa repor as vagas em vacância.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18 – Professor de Educação Física – Licenciatura: Atualmente a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte possui 04 professores de Educação Física no quadro efetivo, destes, 03 professores estão atuando na Divisão de Esportes e 01 professor atuando em escola. Para suprir a demanda apresentada pela Secretaria de Educação, são necessários 03 professores para atuar nas escolas da zona urbana e 01 professor para atuar nas escolas da zona rural.

19 – Psicólogo 20 ou 40hs: O Psicólogo é de fundamental importância porque além de auxiliar no diagnóstico de algumas crianças realiza orientações aos professores e às famílias dos alunos, relacionadas ao desenvolvimento infantil e apresentação de estratégias para trabalhar com crianças típicas e atípicas. A regulamentação (PL 4372/2020) do novo Fundeb, aprovada em 17/12/2020, inclui assistentes sociais e psicólogos no inciso que trata da utilização de recursos do Fundo para pagamento de trabalhadores na Educação.

20 – Secretário Escolar: Cargo com grande rotatividade de servidores. O Município possui concurso vigente até julho de 2022. O objetivo é termos candidatos em cadastro de reserva, para, caso, após fim da vigência do atual concurso público, haja a necessidade de substituição de servidores por motivo de exoneração e ainda, prestarmos um serviço de qualidade aos usuários.

21 – Técnico de Enfermagem: Para auxiliar os profissionais enfermeiros nas equipes de Estratégia da Família nos atendimentos dos usuários do sistema de saúde, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e a rotatividade destes profissionais. Assim sendo, há necessidade da contratação imediata de 02 técnicos de enfermagem que serão lotados, preferencialmente, na Unidade Básica de Saúde de Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito.

22 – Técnico de Segurança do Trabalho 40 hs: Atualmente o Município conta com um Técnico de Segurança do Trabalho que atua junto à Secretaria de Saúde/Departamento de Vigilância em Saúde, para desenvolver as atividades relativas àquele setor, no qual o Município atua na fiscalização de terceiros, conforme legislação pertinente. O Município já teve em seu quadro de servidores, lotado junto à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho um Técnico, com carga horária de 20 hs, sendo que o mesmo pediu exoneração e não foi substituído.

O trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho atua diretamente com os servidores de todas as Secretarias, na orientação de usos de EPIs, bem como a fiscalização do uso dos mesmos, prevenção de acidentes, treinamentos e demais relativas ao cargo, que por ser específico, não pode ser realizado por outro servidor.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº ____/2022. Contratante: Município de Chopinzinho.
Contratada: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste. CNPJ: 03.757.610/0001-22. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos. Valor R\$ 129.100,00 (cento e vinte e nove mil e cem reais). Origem: Dispensa de Licitação Por Justificativa nº ____/2022. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei 8.666/93. Elemento de despesa: (1453) F: 000. Data da assinatura ____/____/2022. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Fernando Franco Netto – Diretor Presidente da Fundação.

Memorando 13- 1.882/2022

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

Data: 06/05/2022 às 14:49:33

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal **Marcio Stringari - PGM-LIC**, do que lavro o presente termo.

—
Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 038D-BD47-CEFE-8B59

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 06/05/2022 14:49:46 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/038D-BD47-CEFE-8B59>

Memorando 14- 1.882/2022

De: Maria S. - PGM-LIC

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 06/05/2022 às 16:02:02

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Faço esses autos conclusos ao Procurador **Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC**, do que lavro o presente termo.

—
Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1BCA-48AC-2823-33E5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 06/05/2022 16:02:15 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1BCA-48AC-2823-33E5>

Memorando 15- 1.882/2022

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 06/05/2022 às 18:50:00

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

—
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Anexos:

Parecer_Padiao_Dispena_por_Justificativa_Concurso_Publico.pdf



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 1.882/2022.

PARECER

1. DO RELATÓRIO

Trata-se de análise de legalidade do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 1.882/2022, no qual a **Secretaria Municipal de Administração** pretende contratar, através de **dispensa de licitação por justificativa**, serviços da **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste**, para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos e empregos públicos.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)¹, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: solicitação e justificativa da Secretaria Municipal interessada; certidões negativas; cartão CNPJ; declaração de não parentesco; pesquisa de preços; dotação orçamentária; autorização do Prefeito Municipal; minutas do edital e contrato.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei nº 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "(...) *pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade*". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "(...) *as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração*".

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, "*A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos*".

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

¹ Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2. DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,² da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva “os casos especificados na legislação”, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

De todo modo, partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em hipóteses de *inexigibilidade* e de *dispensa*.

De forma muito didática, Fernanda Marinela assim as distingue:

“Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação ‘exigível’ que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação.”³

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A **Secretaria Municipal de Administração** pretende contratar, através de **dispensa de licitação por justificativa, serviços da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste, para planejamento, organização e**

² “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”

³ MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013, p. 465.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos e empregos públicos.

2.3.1. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a contratação através do processo de dispensa.

2.3.2. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação direta.

2.3.3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas do objeto, contidas no Termo de Referência, são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento.

2.3.4. DA MODALIDADE

A contratação sob análise não envolve a aquisição de materiais, produtos ou gêneros disponibilizados por fornecedor exclusivo (inc. I); também não se trata de serviço técnico, de natureza singular, dentre aqueles descritos no art. 13, da Lei nº 8.666/93 (inc. II); e, também, não envolve a contratação de profissional do setor artístico (inc. III). Logo, não se trata de hipótese de inexigibilidade de licitação (art. 25⁴ c/c o art. 13,⁵ da Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

No caso em exame, a **dispensa de licitação é por justificativa**, com amparo no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93:

Art. 24. É dispensável a licitação:

⁴ “Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes; II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.”

⁵ “Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos; II - pareceres, perícias e avaliações em geral; III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras; III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico. VIII - (Vetado).”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

Nesse sentido, a jurisprudência do Tribunal de Contas na União:

GRUPO I – CLASSE VII – Plenário

TC 032.017/2011-1

Natureza: Administrativo (Projeto de Súmula da Jurisprudência do TCU)

Órgão/Entidade: Tribunal de Contas da União.

Advogado constituído nos autos: não há.

SUMÁRIO: ADMINISTRATIVO. PROPOSIÇÃO DE SÚMULA COM O INTUITO DE CONSOLIDAR O ENTENDIMENTO ACERCA DA CONTRATAÇÃO DIRETA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. ART. 24, INCISO XIII, DA LEI 8.666/1993.

INSTITUIÇÃO BRASILEIRA INCUMBIDA REGIMENTAL OU ESTATUTARIAMENTE DA PESQUISA, DO ENSINO OU DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL. PERTINÊNCIA DA PROPOSTA. APROVAÇÃO.

1. Converte-se em súmula o entendimento pacificado no âmbito do Tribunal de Contas da União, no sentido de que: "É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado." (grifei)



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

De acordo com a Súmula nº 250 do Tribunal de Contas na União:

“A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”

Todavia, como o administrador público não está livre para contratar, ainda mais nas hipóteses de contratação direta, via dispensa, é necessário que certos requisitos sejam comprovados nos autos do processo de contratação direta.

Pela redação do art. 24, II c/c o art. 26, ambos da Lei nº 8.666/93, para que a contratação seja legal é necessário: **a)** que o contrato deve ser firmado com a própria entidade que prestará o serviço; **b)** justificativa da escolha; **c)** justificativa do preço; e, **d)** publicidade da contratação.

Passa-se ao exame desses requisitos.

2.3.4.1. DAS EXIGÊNCIAS DO ART. 26, DA LEI Nº 8.666/93

2.3.4.1.1. DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PRÓPRIA ENTIDADE QUE PRESTARÁ O SERVIÇO

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria Municipal interessada pretende contratar a **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste**.

2.3.4.1.2. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

A grande preocupação na interpretação das hipóteses de dispensa e inexigibilidade é a abrangência das expressões contidas no permissivo legal. Em verdade, trata-se de termos jurídicos indeterminados, que concedem, em tese, certa margem de discricionariedade ao administrador.

A proporcionalidade é princípio de envergadura constitucional que decorre do devido processo legal em sua acepção substantiva. Tem por finalidade limitar a atuação do Poder Público a parâmetros constitucionalmente aceitáveis.

A proporcionalidade deve ser analisada levando-se em conta o trinômio necessidade, adequação e proporcionalidade em sentido estrito, que são conceitos parcelares que permitem a verificação da lisura e aceitabilidade de uma conduta estatal.

Pergunta-se, então:



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a) há **necessidade** da contratação para que cumpra com o seu objeto? A contratação é necessária para que o Município disponha de serviços especializados na realização de concurso público;

b) há **adequação** entre a medida tomada e fim almejado? Há um perfeito acoplamento entre a ação e o resultado? A contratação mostra-se a escolha correta, haja vista que, de acordo com a Justificativa da Secretaria Municipal interessada:

“Considerando os cargos elencados acima para o referido concurso, justifica-se, conforme segue:

1 – Agente Administrativo: Considerando o nível de complexidade das atribuições das Divisões de Licitações e Contratos, de Compras e de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho e que o cargo de Agente Administrativo tem um escopo de atividades mais complexas, com exigência de formação em nível superior, o que teoricamente o capacita para o desenvolvimento de atividades consideradas mais difíceis, dotando as Divisões supracitadas com o número mínimo de servidores, para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários do serviço público.

2 - Agente Comunitário de Saúde: Considerando a necessidade de vagas para cadastro reserva de Agente Comunitário de Saúde, visto que será realizada a redistribuição de áreas, e também da necessidade futura de suprir áreas descobertas, pois os profissionais que atuam hoje não são suficientes para compor as equipes, as quais encontram-se bastante desfalcadas e com muitas áreas da cidade descobertas.

3 – Agente de Combate às Endemias: Serão lotados no Departamento de Vigilância Sanitária, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo, mas que assim que se findarem os contratos, será imprescindível o chamamento dos profissionais concursados para substituí-los. Salientamos que os mesmos realizam vistoria de domicílios, terrenos baldios, depósitos e estabelecimentos comerciais, inspeção de calhas, telhados e caixas d'água, orientações para o tratamento e prevenção de doenças infecciosas, aplicação de inseticidas e larvicidas, realizam a fiscalização de pontos estratégicos e também pela realização do LIRA (Levantamento de Índice Rápido para o Aedes Aegypti), e com a Pandemia Covid-19 atuam diariamente, por meio de escalas de trabalho na fiscalização, autuação e conscientização dos usuários do SUS quanto a pandemia, ora instalada.

4 – Assistente Social: Houve um aumento significativo de diagnósticos de crianças com deficiência, transtorno de espectro autista, casos em que necessitam de um professor de apoio individualizado permanente. Estas



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

crianças têm necessidade de atendimento de profissionais especializados para trabalharem de forma multidisciplinar nas instituições de ensino.

A Lei 13.93, de 12 de dezembro de 2019, dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica. O papel da Assistente Social na escola é auxiliar na identificação de problemas que prejudicam a permanência e o rendimento da criança. Questões como desemprego, subemprego, fome, baixa renda, trabalho infantil, entre outras, pode aumentar a evasão escolar, tornando fundamental que interação da escola com a família, para que possa propor soluções para evitar que os problemas se repitam.

5 – Atendente de Consultório Dentário: Considerando a solicitação da Coordenadora da Odontologia para chamamento imediato de mais um Atendente de Consultório Dentário 40h, visto que o Setor de Odontologia da Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente 06 vagas ocupadas, sendo 04 profissionais efetivos e 02 temporários, 01 servidora encontra-se de licença maternidade, devendo retornar em 22/03/2022, e 01 servidora encontra-se exercendo cargo em comissão, contudo este setor possui 08 equipes de Estratégia de Saúde Bucal cadastradas e habilidades no CNES, necessitando da contratação de 02 profissionais para auxiliar o serviço odontológico à população, com a equipe bucal completa. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros advindos da União, e, principalmente, para que seja possível prestar um atendimento digno e de qualidade em todas as unidades Básicas de Saúde.

6 – Auxiliar Administrativo: Para o atendimento dos usuários do sistema de saúde, principalmente para composição da equipe do Setor de Agendamento da Unidade Básica de Saúde Central, que atualmente encontra-se defasada e há grande demanda de pacientes, bem como a estruturação das demais unidades administrativas para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários.

7 – Auxiliar de Farmácia: Atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para evitar aglomerações desnecessárias e a prestação de serviço ser de qualidade, visto que os profissionais contratados hoje não são suficientes para compor a equipe mínima exigida no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES, bem como para realizar atendimentos nos guichês e organização interna das farmácias nas UBSs do município. Deste modo, há necessidade de vagas para cadastro reserva os quais serão lotados na Unidade Básica de



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Saúde Central, na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Nossa Senhora Aparecida.

8 – Borracheiro: No ano de 2018 o Município realizou concurso público para o cargo de Borracheiro sendo que foram aprovados 03 candidatos, com o primeiro colocado assumindo o cargo em 01/08/2018 e sendo exonerado, através de PAD, em 25/01/2021 e os demais candidatos foram convocados, mas não assumiram a vaga. Atualmente a Secretaria possui apenas um servidor Temporário que atende à demanda da frota municipal em especial a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

9 – Enfermeiro ESF 40 hs: Consideramos a necessidade de 01 vaga para cadastro reserva de Enfermeiro ESF 40h, visto que o fluxo dos atendimentos estão sempre aumentando, e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para compor as equipes de Estratégias de Família nas UBSs, e também auxiliando aos médicos em seus atendimentos. Isto posto, há necessidade de 01 vaga para cadastro reserva a qual será lotada na Secretaria de Saúde, e conforme a necessidade das Unidades Básicas, caso ocorra exonerações e/ou exigências futuras.

10 – Lubrificador: Atualmente a Secretaria conta com apenas um servidor no cargo o qual atende a frota da Secretaria, mas devido ao número de equipamentos e a extensão territorial do Município, o serviço torna-se ineficiente e também por estar o atual servidor próximo de sua aposentadoria.

11 – Mecânico de Máquinas Pesadas: A Secretaria de Viação de Serviços Urbanos conta com apenas um servidor no cargo para atender a frota, onde muitas vezes existe a necessidade de deslocamento do mesmo para conserto de máquinas no interior do município, tornado ineficiente os serviços de manutenção.

12 – Médico do Trabalho: O Município contou com Médico do Trabalho Temporário durante o período de 01/06/2017 a 31/05/2019 e posteriormente de 10/06/2019 a 01/05/2020, com servidor efetivo, o qual pediu exoneração. Após esta data o Município não conta com este profissional, o acarreta prejuízo no setor de medicina e segurança do trabalho.

13 – Médico ESF 40 hs: Para o atendimento da demanda crescente de pacientes que procuram o SUS em nosso Município, os quais muitas vezes estão desassistidos do adequado acompanhamento médico, tanto pela ausência de profissionais desta área como pelas restrições provocadas pela pandemia, faz-se necessário manter as equipes médicas



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

completas para proporcionar um atendimento digno e igualitário aos usuários do sistema de saúde em todas as Unidades Básicas de Saúde. Isto posto, há necessidade da contratação imediata de 03 médicos que serão lotados na Unidade Básica de Saúde do Bugre, na Unidade Básica de Saúde da Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros advindos da União.

14 – Motorista: A Secretaria de Viação e Serviços Urbanos possui uma frota de aproximadamente 16 veículos que demandam de motoristas e atualmente possui 10 servidores no cargo, e uma demanda muito grande de serviço. As demais Secretarias também possuem uma grande frota de veículos, existe uma certa rotatividade de servidores no cargo, e por estar próximo do encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, vemos a necessidade realizarmos o concurso para cadastro de reserva.

15 – Operador de Máquinas: O município disponibiliza atendimento de produtores rurais através do Programa Porteira Adentro e às empresas através de credenciamento na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, serviço de manutenção de estradas rurais que é essencial para economia do município. O município possui 30 máquinas e o quadro de servidores conta com 17 efetivos e 04 temporários, tendo em vista que alguns servidores do efetivo estão no aguardo de aposentadoria.

16 – Operário: O Município é responsável pela coleta de resíduos de poda; conserto e construção de bocas de lobo; Revitalização da sinalização viária horizontal; Reposição de sinalização viária vertical; Manutenção de pátios de escolas; Jardinagem do Paço Municipal; No perímetro urbano existem lotes públicos os quais demandam de limpeza e demais trabalhos braçais. Atualmente a Secretaria conta com 07 servidores temporários no cargo.

17 – Professor: A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, tem acompanhado atentamente o desenvolvimento de cada instituição de ensino, observado a realidade de cada espaço e identificado a necessidade de servidores para atender a demanda escolar. Devido à Pandemia, ocorreram alterações relativas à organização do trabalho. Outro fator a considerar é que nos anos 2020 e 2021 não foi ofertado atendimento presencial às crianças do Maternal I e II.

Os Professores que ficaram trabalhando nos CMEIs atenderam remotamente mais de uma turma. Importante ressaltar ainda, a rotatividade de servidores neste cargo, quer seja por pedido de



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

exoneração ou por aposentadoria. O Município tem vigente concurso público realizado em 2018, até julho de 2022. O pedido é para cadastro de reserva, para que após o encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, caso haja necessidade, o Município possa repor as vagas em vacância.

18 – Professor de Educação Física – Licenciatura: Atualmente a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte possui 04 professores de Educação Física no quadro efetivo, destes, 03 professores estão atuando na Divisão de Esportes e 01 professor atuando em escola. Para suprir a demanda apresentada pela Secretaria de Educação, são necessários 03 professores para atuar nas escolas da zona urbana e 01 professor para atuar nas escolas da zona rural.

19 – Psicólogo 20 ou 40hs: O Psicólogo é de fundamental importância porque além de auxiliar no diagnóstico de algumas crianças realiza orientações aos professores e às famílias dos alunos, relacionadas ao desenvolvimento infantil e apresentação de estratégias para trabalhar com crianças típicas e atípicas. A regulamentação (PL 4372/2020) do novo Fundeb, aprovada em 17/12/2020, inclui assistentes sociais e psicólogos no inciso que trata da utilização de recursos do Fundo para pagamento de trabalhadores na Educação.

20 – Secretário Escolar: Cargo com grande rotatividade de servidores. O Município possui concurso vigente até julho de 2022. O objetivo é termos candidatos em cadastro de reserva, para, caso, após fim da vigência do atual concurso público, haja a necessidade de substituição de servidores por motivo de exoneração e ainda, prestarmos um serviço de qualidade aos usuários.

21 – Técnico de Enfermagem: Para auxiliar os profissionais enfermeiros nas equipes de Estratégia da Família nos atendimentos dos usuários do sistema de saúde, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e a rotatividade destes profissionais. Assim sendo, há necessidade da contratação imediata de 02 técnicos de enfermagem que serão lotados, preferencialmente, na Unidade Básica de Saúde de Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito.

22 – Técnico de Segurança do Trabalho 40 hs: Atualmente o Município conta com um Técnico de Segurança do Trabalho que atua junto à Secretaria de Saúde/Departamento de Vigilância em Saúde, para desenvolver as atividades relativas àquele setor, no qual o Município atua na fiscalização de terceiros, conforme legislação pertinente. O Município já teve em seu quadro de servidores, lotado junto à Divisão



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho um Técnico, com carga horária de 20 hs, sendo que o mesmo pediu exoneração e não foi substituído.

O trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho atua diretamente com os servidores de todas as Secretarias, na orientação de usos de EPIs, bem como a fiscalização do uso dos mesmos, prevenção de acidentes, treinamentos e demais relatividades relativas ao cargo, que por ser específico, não pode ser realizado por outro servidor.

Considerando os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública e que este ente não possui a expertise necessária para a realização do Concurso Público.

Da Dispensa de Licitação:

Com base no disposto no Art. 24 da Lei 8.666/93 é facultado à Administração Pública optar pela contratação/aquisição por dispensa de licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;(Redação dada pela Lei 8.666/93).

Diante do exposto, a Administração municipal entende pela viabilidade da contratação direta do objeto por Dispensa de Licitação por Justificativa."

c) há proporcionalidade em sentido estrito no que tange ao equilibrado custo benefício? As melhorias trazidas pela medida são superiores aos seus malefícios? Requisito atendido na medida em que o serviço ofertado pela fundação pública atende a necessidade do órgão municipal interessado.

2.3.4.1.3. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 484/2021, "A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos."



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Não obstante, verifica-se nos autos a seguinte pesquisa de preços: (i) UNIOESTE, no valor de R\$ 197.000,00; (ii) FAUEL, no valor de R\$ 255.000,00; (iii) UNICENTRO, no valor de R\$ 129.100,00.

2.3.5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida.

2.3.6. DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E EQUIPE DE APOIO

De acordo com os decretos municipais anexados ao processo, a Comissão Permanente de Licitações está formalmente constituída.

2.3.7. DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAR A ENTIDADE SELECIONADA

Dos autos constam os seguintes documentos da Contratada:

a) habilitação jurídica: Atos Constitutivos e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

b) regularidade fiscal e trabalhista: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa do Estado do Paraná e Certidão Negativa de Débitos do Município;

c) ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público: Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Consulta ao Cadastro de Impedidos de Licitar – TCE/PR, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Declaração de não parentesco.

2.3.8. DAS MINUTAS DO EDITAL, ANEXOS E EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

As minutas do edital, anexos e do extrato para publicação atendem às exigências previstas no art. 24, IV c/c os artigos 26, 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Trazem seus elementos essenciais: qualificação das partes, objeto, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de revisão ou alteração do contrato, penalidades, rescisão, prazo de vigência e responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

2.3.9. DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, através das publicações de praxe, anexando-as aos autos.

3. DA CONCLUSÃO



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova** as minutas de edital e contrato anexadas no **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 1.882/2022**, no qual a **Secretaria Municipal de Administração** pretende contratar, através de **dispensa de licitação por justificativa**, serviços da **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste**, para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos e empregos públicos, desde que atendidas as seguintes recomendações:

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 1: providenciar as publicações de praxe, anexando os comprovantes no processo.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, competem à Divisão de Licitações e Contratos e Secretaria Municipal interessada na contratação em comento, a observância, adequações cabíveis e o cumprimento das recomendações contidas no parecer jurídico, sendo desnecessário o retorno do processo à Procuradoria Geral do Município, salvo requerimento fundamentado contendo nova questão jurídica a ser resolvida.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município os elementos técnicos pertinentes à execução dos serviços e do objeto da contratação, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 170E-31A8-8543-1DF3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 06/05/2022 18:50:22 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/170E-31A8-8543-1DF3>

Memorando 16- 1.882/2022

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/05/2022 às 15:39:49

Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

DISPENSA_23_2022_PROCESSO_97_2022.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	18/05/2022 16:04:42	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
André Felipe Moraes	18/05/2022 16:34:15	1Doc	ANDRÉ FELIPE MORAES CPF 094.XXX.XXX-76

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **6C06-5F7A-B8A1-A5F1**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 23/2022

Processo nº 97/2022

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 506/2021, resolve realizar licitação na modalidade Dispensa de Licitação Por Justificativa.

A presente Dispensa de Licitação Por Justificativa está baseada no Artigo 24, Inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Administração em sua solicitação protocolada sob o Memorando nº 1.882/2022 requer a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos, conforme descrito no Anexos I e II – Descrição do Objeto, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Dispensa de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DO JULGAMENTO

2.1 – Contratação com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993, “XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;”.

2.2 – Juntadas no mínimo três propostas de fornecedores distintos a Comissão de Licitação julgará como melhor oferta àquela que apresentar menor preço e estiver em acordo com o Objeto citado no Item I e descrito no Anexos I e II deste Edital.

III – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE		
Endereço: Rua Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon		
Cidade: Guarapuava	CEP: 85.012-030	U.F.: PR
CNPJ: 03.757.610/0001-22		
Representante Legal: Fernando Franco Netto		

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C06-5F7A-B8A1-A5F1> e informe o código 6C06-5F7A-B8A1-A5F1





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CPF: 594.546.107-59

RG: 8.061.707-0 SSP-PR

IV – DA HABILITAÇÃO

4.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:

4.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

4.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.5 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.1.3 – Caso a Licitante apresente Registro Cadastral este substituirá a documentação do item.

4.1.4 – Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.5 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

4.1.6 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

4.1.7 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4.1.8 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C06-5F7A-B8A1-A5F1> e informe o código 6C06-5F7A-B8A1-A5F1





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V – DA RAZÃO DA ESCOLHA

5.1 – Com base no disposto no Art. 24 da Lei 8666/93 é facultado a Administração Pública optar pela aquisição por Dispensa de Licitação Por Justificativa:

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

VI – ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – A CONTRATADA se compromete a entregar todos os produtos/serviços conforme Anexos I e II – Descrição Preços Praticados, de acordo com orçamento fornecido pela mesma.

6.2 – O prazo de início do serviço é de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

6.3 – O termo contratual terá vigência de 12 (doze) meses ou até o encerramento das atividades relacionadas ao Concurso Público, ou seja, quando os candidatos aprovados estiverem aptos à contratação.

6.4 – A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público, para a comissão do concurso público para análise, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início do serviço.

6.5 – A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público no endereço eletrônico da entidade promotora e endereço próprio, 01 (um) dia após a publicação do edital aprovado pela Comissão do Concurso, no seu site oficial de publicações.

6.6 – A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

6.7 – A Contratada compromete-se a realizar o concurso para os cargos e vagas, conforme termo de referência.

6.8 – Os recursos provenientes das inscrições dos candidatos serão integrados ao orçamento do município em conta específica criada para este fim.

6.9 – A pontuação mínima para aprovação no concurso deverá ser de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

6.10 – É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

VII – VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurlpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 129.100,00 (cento e vinte e nove mil e cem reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

7.2 – Os recursos para o pagamento do(s) referido(s) objeto(s), será da seguinte Dotação Orçamentária: Secretaria de Administração – 03.01.041220002.2.006.3.3.90.30 (1453) F: 000.

7.3 – A disponibilização dos ambientes de inscrição fica a cargo da CONTRATADA, bem como a geração dos boletos.

7.4 – Os valores das taxas de inscrição serão integralmente recolhidos em favor do CONTRATANTE, através do depósito bancário em conta corrente a qual terá esta como única e exclusiva finalidade.

7.5 – O pagamento do valor devido à CONTRATADA será realizado em 03 (três) parcelas, conforme os percentuais, prazos e etapas especificados a seguir:

7.5.1 – 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

7.5.2 – 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas e objetivas;

7.5.3 – 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.

7.6 – As parcelas serão pagas após o recebimento da Requisição Pedido de Empenho e, emissão da nota fiscal, sem qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

7.7 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

7.8 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

7.9 – O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

7.10 – A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

VIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Administração.

8.2 – A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Senhor Roberto Alencar Przendziuk - Secretária de Administração.

8.3 – A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Senhor Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Senhor Clévis Trindade da Silva (substituto), estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

8.4 – O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital, devendo ser corrigido/refeito/ no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.5 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.6 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme este instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.7 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

IX – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 – Da Contratada:

9.1.1 – O serviço deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

9.1.2 – A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 97/2022 – Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022, os documentos do Processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

9.1.3 – A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração,

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C06-5F7A-B8A1-A5F1> e informe o código 6C06-5F7A-B8A1-A5F1





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

9.1.4 – A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

9.1.5 – Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.5.1 – A Contratada deverá ser responsável por todas as taxas relativas à entrega do serviço.

9.1.5.2 – A CONTRATADA deverá se responsabilizar por qualquer dano, perda ou avaria ocorrida em função da realização dos serviços contratados.

9.1.5.3 – A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre as determinações da Contratante.

9.1.5.4 – Utilizar de forma confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

9.1.5.5 – Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato.

9.1.5.6 – Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Edital com observância das normas legais incidentes, e das disposições que se seguem.

9.1.6 – Do pessoal da Contratada:

9.1.6.1 – As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

9.1.6.2 – A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

9.1.6.3 – A comprovação do nível de escolaridade dos membros da banca será feita por meio da apresentação dos diplomas devidamente registrados de conclusão de curso superior e de pós-graduação nos níveis de doutorado, mestrado ou pós-graduação "lato sensu".

9.1.6.4 – Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C06-5F7A-B8A1-A5F1> e informe o código 6C06-5F7A-B8A1-A5F1





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

9.1.6.5 – A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

9.1.6.6 – O número estimado de inscritos é de aproximadamente 2.000 candidatos para 22 cargos, tendo parâmetro os concursos realizados no ano de 2015 e 2018.

9.1.6.7 – A Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

9.1.6.8 – A Contratada deverá fornecer subsídio jurídico para elaboração de respostas a possíveis questionamentos administrativos e judiciais que venham a ser propostos contra a Contratante, referentes ao Concurso Público, durante todo o processo de vigência do certame.

9.1.6.9 – A Contratada deverá fornecer a relação que compõe o corpo docente, responsável pela elaboração das provas, bem como comprovação de formação, através de cópias autenticadas dos diplomas e comprovante de vínculo dos mesmos com a instituição.

9.1.6.10 – A Contratada deverá dispor de todos os mecanismos de segurança que garantam a lisura do certame, em relação a segurança, ao sigilo e a confiabilidade dos recursos utilizados na realização do concurso.

9.1.6.11 – A Contratada deverá apresentar ainda declaração de idoneidade.

9.1.7 – Da Qualificação Técnica:

9.1.7.1 – Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.

9.1.7.2 – Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação.

9.1.7.3 – Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas, tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação.

9.2 – Da Contratante:

9.2.1 – Efetuar o pagamento ajustado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2.2 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

9.2.3 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.2.4 – Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado.

9.2.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, através do gestor e fiscal designados para tal finalidade, os quais anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

9.2.6 – Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes à realização do concurso público no jornal Oficial do Município.

9.2.7 – Colaborar na elaboração, em comum com a CONTRATADA, do Edital, do Programa e dos Comunicados do Concurso Público.

9.2.8 – Providenciar a homologação de resultado final do Concurso Público.

9.2.9 – Providenciar conta bancária específica para recebimentos dos boletos de inscrição, responsabilizando-se pelas taxas dos serviços bancários.

9.2.10 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

10.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 – A não entrega dos produtos/serviços contratados;

10.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

10.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C06-5F7A-B8A1-A5F1> e informe o código 6C06-5F7A-B8A1-A5F1





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.

XI – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C06-5F7A-B8A1-A5F1> e informe o código 6C06-5F7A-B8A1-A5F1





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

12.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

XIII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 – Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

14.1 – A Comissão Permanente de Licitações encaminha à Procuradoria Geral do Município e requer que seja, conhecida a necessidade da aquisição, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, 18 de maio de 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da CPL

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C06-5F7A-B8A1-A5F1> e informe o código 6C06-5F7A-B8A1-A5F1





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo – I - Descrição do Objeto

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid	01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, onde a contratada deverá atender as determinações elaboradas pela Contratante, cumpri-los e fazer cumprir, cabendo ainda administrar e coordenar a realização do referido concurso público, divulgar a sua realização, efetuar as inscrições, providenciar os locais para realização das provas, elaborar, organizar e aplicar as provas, através de profissionais aptos, corrigir as provas, classificar os candidatos de acordo com a pontuação atingida, fornecer relatórios e os resultados finais a Contratante, a fim de que sejam divulgados na forma devida.	129.100,00	129.100,00
VALOR TOTAL EM R\$					129.100,00

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C06-5F7A-B8A1-A5F1> e informe o código 6C06-5F7A-B8A1-A5F1





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo – II - Descrição do Objeto

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA
Agente Administrativo		CR
Agente Comunitário de Saúde	A definir	
Agente de Combate às Endemias	04	
Assistente Social	01	
Atendente de Consultório Dentário	02	
Auxiliar Administrativo		CR
Auxiliar de Farmácia	03	
Borracheiro	01	
Enfermeiro ESF 40 hs		CR
Lubrificador	01	
Mecânico de Máquina Pesada	01	
Médico do Trabalho	01	
Médico ESF 40 hs	03	
Motorista		CR
Operador de Máquinas	03	
Operário	05	
Professor		CR
Professor de Educação Física – Licenciatura	04	
Psicólogo	01	
Secretário Escolar		CR
Técnico de Enfermagem	02	
Técnico de Segurança do Trabalho – 40 hs	01	

EDITAL – 1

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimimento de vagas no Quadro de Servidores Efetivos Estatutários do Município de Chopinzinho, para os cargos de:

PROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

- **Agente Administrativo** – Graduação em: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo, Gestão Pública ou Bacharelado em Direito – 40 h – Cadastro de Reserva;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Conhecimentos Específicos: 55

Prova de Títulos – Somatória

- **Assistente Social** – Graduação em Serviço Social - Cadastro no CRESS – 30 h – 01 Vaga
Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Enfermeiro ESF** – Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe – 40 h –
Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Médico do Trabalho** – Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico E. S. F.** – Graduação em Medicina e Registro no Órgão da Classe – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Psicólogo 40 h** – Graduação em Medicina com Especialização em Obstetrícia e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SEMIPROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 65 QUESTÕES

- **Técnico de Enfermagem** – Formação: Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

- **Técnico em Segurança do Trabalho** – Formação: Ensino Médio, Curso Técnico Específico – 40h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

ADMINISTRATIVO – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Atendente de Consultório Dentário** – Formação: Ensino Médio e Curso Específico – 40 h – 02 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar Administrativo** – Formação: Ensino Médio – 40 h – Cadastro de Reserva;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar de Farmácia** – Formação Ensino Médio – 40 h – 03 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO MÉDIO / ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

MAGISTÉRIO SECRETÁRIO ESCOLAR – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Professor** – Formação: Nível Médio, na Modalidade Normal – Magistério; Nível Superior, curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior – 20 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 40

Prova de Títulos – Somatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Professor de Educação Física – Licenciatura** – Formação: Graduação em Educação Física – Licenciatura e Registro no Órgão de classe - 04 Vagas contratação imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 40

Prova de Títulos – Somatória

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Avaliação Física

- **Secretário Escolar** – Formação: Ensino Médio – 40 h – 04 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 40

SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Motorista** – Formação: Ensino Fundamental e CNH D ou E – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operador de Máquina Rodoviária** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima C – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operário** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 05 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Borracheiro** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Lubrificador** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Mecânico de Máquinas Pesadas** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL – 2

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimento de vagas no Quadro de Funcionários Efetivos CLT do Município de Chopinzinho, para os empregos de:

CLT – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Agente Comunitário de Saúde CLT** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 09 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

- **Agente de Endemias** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

Considerando os cargos elencados acima para o referido concurso, justifica-se, conforme segue:

1 – Agente Administrativo: Considerando o nível de complexidade das atribuições das Divisões de Licitações e Contratos, de Compras e de Recursos Humanos e Segurança do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Trabalho e que o cargo de Agente Administrativo tem um escopo de atividades mais complexas, com exigência de formação em nível superior, o que teoricamente o capacita para o desenvolvimento de atividades consideradas mais difíceis, dotando as Divisões supracitadas com o número mínimo de servidores, para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários do serviço público.

2 – Agente Comunitário de Saúde: Considerando a necessidade de vagas para cadastro reservado Agente Comunitário de Saúde, visto que será realizada a redistribuição de áreas, e também da necessidade futura de suprir áreas descobertas, pois os profissionais que atuam hoje não são suficientes para compor as equipes, as quais encontram-se bastante desfalcadas e com muitas áreas da cidade descobertas.

3 – Agente de Combate às Endemias: Serão lotados no Departamento de Vigilância Sanitária, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo, mas que assim que se findarem os contratos, será imprescindível o chamamento dos profissionais concursados para substituí-los. Salientamos que os mesmos realizam vistoria de domicílios, terrenos baldios, depósitos e estabelecimentos comerciais, inspeção de calhas, telhados e caixas d'água, orientações para o tratamento e prevenção de doenças infecciosas, aplicação de inseticidas e larvicidas, realizam a fiscalização de pontos estratégicos e também pela realização do LIRA (Levantamento de Índice Rápido para o Aedes Aegypti), e com a Pandemia Covid-19 atuam diariamente, por meio de escalas de trabalho na fiscalização, autuação e conscientização dos usuários do SUS quanto a pandemia, ora instalada.

4 – Assistente Social: Houve um aumento significativo de diagnósticos de crianças com deficiência, transtorno de espectro autista, casos em que necessitam de um professor de apoio individualizado permanente. Estas crianças têm necessidade de atendimento de profissionais especializados para trabalharem de forma multidisciplinar nas instituições de ensino.

A Lei 13.93, de 12 de dezembro de 2019, dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica. O papel da Assistente Social na escola é auxiliar na identificação de problemas que prejudicam a permanência e o rendimento da criança. Questões como desemprego, subemprego, fome, baixa renda, trabalho infantil, entre outras, pode aumentar a evasão escolar, tornando fundamental que a interação da escola com a família, para que possa propor soluções para evitar que os problemas se repitam.

5 – Atendente de Consultório Dentário: Considerando a solicitação da Coordenadora da Odontologia para chamamento imediato de mais um Atendente de Consultório Dentário 40h, visto que o Setor de Odontologia da Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente 06 vagas ocupadas, sendo 04 profissionais efetivos e 02 temporários, 01 servidora encontra-se de licença maternidade, devendo retornar em 22/03/2022, e 01 servidora encontra-se exercendo cargo em comissão, contudo este setor possui 08 equipes de Estratégia de Saúde Bucal cadastradas e habilitadas no CNES, necessitando da contratação de 02 profissionais para auxiliar o serviço odontológico à população, com a equipe bucal completa. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

advindos da União, e, principalmente, para que seja possível prestar um atendimento digno e de qualidade em todas as unidades Básicas de Saúde.

6 – Auxiliar Administrativo: Para o atendimento dos usuários do sistema de saúde, principalmente para composição da equipe do Setor de Agendamento da Unidade Básica de Saúde Central, que atualmente encontra-se defasada e há grande demanda de pacientes, bem como a estruturação das demais unidades administrativas para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários.

7 – Auxiliar de Farmácia: Atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para evitar aglomerações desnecessárias e a prestação de serviço ser de qualidade, visto que os profissionais contratados hoje não são suficientes para compor a equipe mínima exigida no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES, bem como para realizar atendimentos nos guichês e organização interna das farmácias nas UBSs do município. Deste modo, há necessidade de vagas para cadastro reserva os quais serão lotados na Unidade Básica de Saúde Central, na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Nossa Senhora Aparecida.

8 – Borracheiro: No ano de 2018 o Município realizou concurso público para o cargo de Borracheiro sendo que foram aprovados 03 candidatos, com o primeiro colocado assumindo o cargo em 01/08/2018 e sendo exonerado, através de PAD, em 25/01/2021 e os demais candidatos foram convocados, mas não assumiram a vaga. Atualmente a Secretaria possui apenas um servidor Temporário que atende à demanda da frota municipal em especial a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

9 – Enfermeiro ESF 40 hs: Consideramos a necessidade de 01 vaga para cadastro reserva de Enfermeiro ESF 40h, visto que o fluxo dos atendimentos estão sempre aumentando, e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para compor as equipes de Estratégias de Família nas UBSs, e também auxiliando aos médicos em seus atendimentos. Isto posto, há necessidade de 01 vaga para cadastro reserva a qual será lotada na Secretaria de Saúde, e conforme a necessidade das Unidades Básicas, caso ocorra exonerações e/ou exigências futuras.

10 – Lubrificador: Atualmente a Secretaria conta com apenas um servidor no cargo o qual atende a frota da Secretaria, mas devido ao número de equipamentos e a extensão territorial do Município, o serviço torna-se ineficiente e também por estar o atual servidor próximo de sua aposentadoria.

11 – Mecânico de Máquinas Pesadas: A Secretaria de Viação de Serviços Urbanos conta com apenas um servidor no cargo para atender a frota, onde muitas vezes existe a necessidade de deslocamento do mesmo para conserto de máquinas no interior do município, tornando ineficiente os serviços de manutenção.

12 – Médico do Trabalho: O Município contou com Médico do Trabalho Temporário durante o período de 01/06/2017 a 31/05/2019 e posteriormente de 10/06/2019 a 01/05/2020,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

com servidor efetivo, o qual pediu exoneração. Após esta data o Município não conta com este profissional, o acarreta prejuízo no setor de medicina e segurança do trabalho.

13 – Médico ESF 40 hs: Para o atendimento da demanda crescente de pacientes que procuram o SUS em nosso Município, os quais muitas vezes estão desassistidos do adequado acompanhamento médico, tanto pela ausência de profissionais desta área como pelas restrições provocadas pela pandemia, faz-se necessário manter as equipes médicas completas para proporcionar um atendimento digno e igualitário aos usuários do sistema de saúde em todas as Unidades Básicas de Saúde. Isto posto, há necessidade da contratação imediata de 03 médicos que serão lotados na Unidade Básica de Saúde do Bugre, na Unidade Básica de Saúde da Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros advindos da União.

14 – Motorista: A Secretaria de Viação e Serviços Urbanos possui uma frota de aproximadamente 16 veículos que demandam de motoristas e atualmente possui 10 servidores no cargo, e uma demanda muito grande de serviço. As demais Secretarias também possuem uma grande frota de veículos, existe uma certa rotatividade de servidores no cargo, e por estar próximo do encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, vemos a necessidade realizarmos o concurso para cadastro de reserva.

15 – Operador de Máquinas: O município disponibiliza atendimento de produtores rurais através do Programa Porteira Adentro e às empresas através de credenciamento na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, serviço de manutenção de estradas rurais que é essencial para economia do município. O município possui 30 máquinas e o quadro de servidores conta com 17 efetivos e 04 temporários, tendo em vista que alguns servidores do efetivo estão no aguardo de aposentadoria.

16 – Operário: O Município é responsável pela coleta de resíduos de poda; conserto e construção de bocas de lobo; Revitalização da sinalização viária horizontal; Reposição de sinalização viária vertical; Manutenção de pátios de escolas; Jardinagem do Paço Municipal; No perímetro urbano existem lotes públicos os quais demandam de limpeza e demais trabalhos braçais. Atualmente a Secretaria conta com 07 servidores temporários no cargo.

17 – Professor: A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, tem acompanhado atentamente o desenvolvimento de cada instituição de ensino, observado a realidade de cada espaço e identificado a necessidade de servidores para atender a demanda escolar. Devido à Pandemia, ocorreram alterações relativas à organização do trabalho. Outro fator a considerar é que nos anos 2020 e 2021 não foi ofertado atendimento presencial às crianças do Maternal I e II. Os Professores que ficaram trabalhando nos CMEIs atenderam remotamente mais de uma turma. Importante ressaltar ainda, a rotatividade de servidores neste cargo, quer seja por pedido de exoneração ou por aposentadoria. O Município tem vigente concurso público realizado em 2018, até julho de 2022. O pedido é para cadastro de reserva, para que após o encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, caso haja necessidade, o Município possa repor as vagas em vacância.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18 – Professor de Educação Física – Licenciatura: Atualmente a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte possui 04 professores de Educação Física no quadro efetivo, destes, 03 professores estão atuando na Divisão de Esportes e 01 professor atuando em escola. Para suprir a demanda apresentada pela Secretaria de Educação, são necessários 03 professores para atuar nas escolas da zona urbana e 01 professor para atuar nas escolas da zona rural.

19 – Psicólogo 20 ou 40hs: O Psicólogo é de fundamental importância porque além de auxiliar no diagnóstico de algumas crianças realiza orientações aos professores e às famílias dos alunos, relacionadas ao desenvolvimento infantil e apresentação de estratégias para trabalhar com crianças típicas e atípicas. A regulamentação (PL 4372/2020) do novo Fundeb, aprovada em 17/12/2020, inclui assistentes sociais e psicólogos no inciso que trata da utilização de recursos do Fundo para pagamento de trabalhadores na Educação.

20 – Secretário Escolar: Cargo com grande rotatividade de servidores. O Município possui concurso vigente até julho de 2022. O objetivo é termos candidatos em cadastro de reserva, para, caso, após fim da vigência do atual concurso público, haja a necessidade de substituição de servidores por motivo de exoneração e ainda, prestarmos um serviço de qualidade aos usuários.

21 – Técnico de Enfermagem: Para auxiliar os profissionais enfermeiros nas equipes de Estratégia da Família nos atendimentos dos usuários do sistema de saúde, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e a rotatividade destes profissionais. Assim sendo, há necessidade da contratação imediata de 02 técnicos de enfermagem que serão lotados, preferencialmente, na Unidade Básica de Saúde de Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito.

22 – Técnico de Segurança do Trabalho 40 hs: Atualmente o Município conta com um Técnico de Segurança do Trabalho que atua junto à Secretaria de Saúde/Departamento de Vigilância em Saúde, para desenvolver as atividades relativas àquele setor, no qual o Município atua na fiscalização de terceiros, conforme legislação pertinente. O Município já teve em seu quadro de servidores, lotado junto à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho um Técnico, com carga horária de 20 hs, sendo que o mesmo pediu exoneração e não foi substituído.

O trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho atua diretamente com os servidores de todas as Secretarias, na orientação de usos de EPIs, bem como a fiscalização do uso dos mesmos, prevenção de acidentes, treinamentos e demais relativas ao cargo, que por ser específico, não pode ser realizado por outro servidor.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6C06-5F7A-B8A1-A5F1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 18/05/2022 16:04:31 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)



ANDRÉ FELIPE MORAES (CPF 094.XXX.XXX-76) em 18/05/2022 16:34:12 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C06-5F7A-B8A1-A5F1>

Memorando 17- 1.882/2022

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/05/2022 às 15:42:18

Ratificação da Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

RATIFICACAO_DL_23_2022_PROCESSO_96_2022.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	18/05/2022 16:05:21	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **AA97-D2AB-E213-7854**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 23/2022

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022**, eu, **EDSON LUIZ CENCI**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE	03.757.610/0001-22	R\$ 129.100,00

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 18 de maio de 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AA97-D2AB-E213-7854

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 18/05/2022 16:05:10 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AA97-D2AB-E213-7854>

Memorando 18- 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - A/C Thiago S.

Data: 26/05/2022 às 13:45:43

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC, CPL

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Considerando o e-mail recebido, conforme anexo, solicitamos análise jurídica quanto ao teor do mesmo.

—

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

Observacoes_Contrato_Chopinzinho.docx



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AC7F-207D-FE0C-09CD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 26/05/2022 13:45:54 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AC7F-207D-FE0C-09CD>

Memorando 19- 1.882/2022

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 26/05/2022 às 14:30:39

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC, CPL

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A4C1-2A8D-FB17-667B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 26/05/2022 14:30:59 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A4C1-2A8D-FB17-667B>

Memorando 20- 1.882/2022

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretario de Administração

Data: 26/05/2022 às 16:41:47

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC, CPL

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Sugere-se a seguinte redação, para fins **somente deste contrato**:

5.1.5.1. A Contratante será responsável pelas taxas bancárias relativas à emissão de boletos de inscrição dos candidatos.

6.8.6. Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão recorrível ao Prefeito Municipal;

11.2. O CONTRATANTE fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, bem como pelo pagamento de fornecedores e salários inerentes às atividades da CONTRATADA.

As demais indagações sobre cargos, vagas e questões da prova deverão ser respondidas pelas Secretarias Municipais interessadas.

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5668-6897-508C-A597

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 26/05/2022 16:42:53 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5668-6897-508C-A597>

Memorando 21- 1.882/2022

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 26/05/2022 às 16:49:08

—
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)
Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Memorando 22- 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Paulo D.

Data: 27/05/2022 às 10:44:35

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC, CPL

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Considerando as alterações solicitadas pela empresa concordamos com as sugestões do Senhor Procurador, contida no despacho 20.

Em relação aos demais questionamentos informo que entrei em contato com as secretarias nesta data, para obter a ciência dos gestores quanto as alterações, sendo que os mesmos concordam com as mesmas.

Encaminho a tabela atualizada conforme proposta, para alteração na minuta e concordamos também com a alteração no número de questões, de acordo com a proposta.

Com as devidas modificações encaminhar novamente a empresa para assinatura.

—
Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 46E5-14F8-AC62-4FC6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 27/05/2022 10:44:46 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/46E5-14F8-AC62-4FC6>

Memorando 23- 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Paulo D.

Data: 27/05/2022 às 10:45:53

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC, CPL

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Em tempo:

Segue tabela de cargos.

—

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

Tabela_de_cargos.docx

Tabela_de_cargos.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA
Agente Administrativo		CR
Agente Comunitário de Saúde	09	CR
Agente de Combate às Endemias	03	CR
Assistente social	01	CR
Atendente de Consultório Dentário	02	CR
Auxiliar Administrativo		CR
Auxiliar de Farmácia	03	
Borracheiro	01	
Enfermeiro ESF 40 hs		CR
Lubrificador	01	
Mecânico de Máquina Pesada	01	
Médico do Trabalho	01	
Médico ESF 40 hs	03	
Motorista		CR
Operador de Máquinas	03	CR
Operário	05	
Professor		CR
Professor de Educação Física – Licenciatura	04	
Psicólogo	01	
Secretário Escolar	04	CR
Técnico de Enfermagem	01	CR
Técnico de Segurança do Trabalho – 40 hs	01	

Chopinzinho/PR, 27 de maio de 2022.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F612-A49B-CECF-BBD7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 27/05/2022 10:46:15 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F612-A49B-CECF-BBD7>

Memorando 24- 1.882/2022

De: Neide C. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Paulo D.

Data: 30/05/2022 às 15:43:31

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC, CPL

Dispensa de Licitação por Justificativa - Realização de Concurso Público

Segue termo atualizado.

—

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos.

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid	01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, onde a contratada deverá atender as determinações elaboradas pela Contratante, cumpri-los e fazer cumprir, cabendo ainda administrar e coordenar a realização do referido concurso público, divulgar a sua realização, efetuar as inscrições, providenciar os locais para realização das provas, elaborar, organizar e aplicar as provas, através de profissionais aptos, corrigir as provas, classificar os candidatos de acordo com a pontuação atingida, fornecer relatórios e os resultados finais a Contratante, a fim de que sejam divulgados na forma devida	129.100,00	129.100,00
VALOR TOTAL EM R\$					129.100,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio desta justificativa, embasar a solicitação da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Considerando a necessidade de suprir vacância de cargos efetivos, bem como compor cadastro de reserva para alguns cargos, conforme descrito a seguir:

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA
Agente Administrativo		CR
Agente Comunitário de Saúde	09	CR
Agente de Combate às Endemias	03	CR
Assistente social	01	CR
Atendente de Consultório Dentário	02	CR
Auxiliar Administrativo		CR
Auxiliar de Farmácia	03	
Borracheiro	01	
Enfermeiro ESF 40 hs		CR
Lubrificador	01	
Mecânico de Máquina Pesada	01	
Médico do Trabalho	01	
Médico ESF 40 hs	03	
Motorista		CR
Operador de Máquinas	03	CR
Operário	05	
Professor		CR
Professor de Educação Física – Licenciatura	04	
Psicólogo	01	
Secretário Escolar	04	CR
Técnico de Enfermagem	01	CR
Técnico de Segurança do Trabalho – 40 hs	01	

EDITAL – 1

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimento de vagas no Quadro de Servidores Efetivos Estatutários do Município de Chopinzinho, para os cargos de:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO SUPERIOR – 80 QUESTÕES

- **Agente Administrativo** – Graduação em: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo, Gestão Pública ou Bacharelado em Direito – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Conhecimentos Específicos: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Assistente Social** – Graduação em Serviço Social - Cadastro no CRESS – 30 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Enfermeiro ESF** – Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico do Trabalho** – Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico E. S. F.** – Graduação em Medicina e Registro no Órgão da Classe – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Psicólogo 40 h** – Graduação em Medicina com Especialização em Obstetrícia e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

SEMIPROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 65 QUESTÕES

- **Técnico de Enfermagem** – Formação: Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

- **Técnico em Segurança do Trabalho** – Formação: Ensino Médio, Curso Técnico Específico – 40h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

ADMINISTRATIVO – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Atendente de Consultório Dentário** – Formação: Ensino Médio e Curso Específico – 40 h – 02 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar Administrativo** – Formação: Ensino Médio – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar de Farmácia** – Formação Ensino Médio – 40 h – 03 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO MÉDIO / ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

MAGISTÉRIO SECRETÁRIO ESCOLAR – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Professor** – Formação: Nível Médio, na Modalidade Normal – Magistério; Nível Superior, curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior – 20 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 45

Prova de Títulos – Somatória

- **Professor de Educação Física – Licenciatura** – Formação: Graduação em Educação Física – Licenciatura e Registro no Órgão de classe - 04 Vagas contratação imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 45

Prova de Títulos – Somatória

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Avaliação Física

- **Secretário Escolar** – Formação: Ensino Médio – 40 h – 04 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Noções Básicas de Informática: 10

Específicas: 40



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Motorista** – Formação: Ensino Fundamental e CNH D ou E – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operador de Máquina Rodoviária** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima C – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operário** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 05 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Borracheiro** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Lubrificador** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Mecânico de Máquinas Pesadas** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

EDITAL – 2

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimento de vagas no Quadro de Funcionários Efetivos CLT do Município de Chopinzinho, para os empregos de:

CLT – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Agente Comunitário de Saúde CLT** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 09 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

- **Agente de Endemias** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

Considerando os cargos elencados acima para o referido concurso, justifica-se, conforme segue:

1 – Agente Administrativo: Considerando o nível de complexidade das atribuições das Divisões de Licitações e Contratos, de Compras e de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho e que o cargo de Agente Administrativo tem um escopo de atividades mais complexas, com exigência de formação em nível superior, o que teoricamente o capacita para o desenvolvimento de atividades consideradas mais difíceis, dotando as Divisões supracitadas com o número mínimo de servidores, para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários do serviço público.

2 - Agente Comunitário de Saúde: Considerando a necessidade de vagas para cadastro reserva de Agente Comunitário de Saúde, visto que será realizada a redistribuição de áreas, e também da necessidade futura de suprir áreas descobertas, pois os profissionais que atuam hoje não são suficientes para compor as equipes, as quais encontram-se bastante desfalcadas e com muitas áreas da cidade descobertas.

3 – Agente de Combate às Endemias: Serão lotados no Departamento de Vigilância Sanitária, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo, mas que assim que se findarem os contratos, será imprescindível o chamamento dos profissionais concursados para substituí-los. Salientamos que os mesmos realizam vistoria de domicílios, terrenos baldios, depósitos e estabelecimentos comerciais, inspeção de calhas, telhados e caixas d'água, orientações para o tratamento e prevenção de doenças infecciosas, aplicação de inseticidas e larvicidas, realizam a fiscalização de pontos estratégicos e também pela realização do LIRA (Levantamento de Índice Rápido para o Aedes Aegypti), e com a Pandemia Covid-19 atuam diariamente, por meio de escalas de trabalho na fiscalização, autuação e conscientização dos usuários do SUS quanto a pandemia, ora instalada.

4 – Assistente Social: Houve um aumento significativo de diagnósticos de crianças com deficiência, transtorno de espectro autista, casos em que necessitam de um professor de apoio individualizado permanente. Estas crianças têm necessidade de atendimento de profissionais especializados para trabalharem de forma multidisciplinar nas instituições de ensino.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A

Lei 13.93, de 12 de dezembro de 2019, dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica. O papel da Assistente Social na escola é auxiliar na identificação de problemas que prejudicam a permanência e o rendimento da criança. Questões como desemprego, subemprego, fome, baixa renda, trabalho infantil, entre outras, pode aumentar a evasão escolar, tornando fundamental que a interação da escola com a família, para que possa propor soluções para evitar que os problemas se repitam.

5 – Atendente de Consultório Dentário: Considerando a solicitação da Coordenadora da Odontologia para chamamento imediato de mais um Atendente de Consultório Dentário 40h, visto que o Setor de Odontologia da Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente 06 vagas ocupadas, sendo 04 profissionais efetivos e 02 temporários, 01 servidora encontra-se de licença maternidade, devendo retornar em 22/03/2022, e 01 servidora encontra-se exercendo cargo em comissão, contudo este setor possui 08 equipes de Estratégia de Saúde Bucal cadastradas e habilitadas no CNES, necessitando da contratação de 02 profissionais para auxiliar o serviço odontológico à população, com a equipe bucal completa. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros advindos da União, e, principalmente, para que seja possível prestar um atendimento digno e de qualidade em todas as unidades Básicas de Saúde.

6 – Auxiliar Administrativo: Para o atendimento dos usuários do sistema de saúde, principalmente para composição da equipe do Setor de Agendamento da Unidade Básica de Saúde Central, que atualmente encontra-se defasada e há grande demanda de pacientes, bem como a estruturação das demais unidades administrativas para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários.

7 – Auxiliar de Farmácia: Atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para evitar aglomerações desnecessárias e a prestação de serviço ser de qualidade, visto que os profissionais contratados hoje não são suficientes para compor a equipe mínima exigida no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES, bem como para realizar atendimentos nos guichês e organização interna das farmácias nas UBSs do município. Deste modo, há necessidade de vagas para cadastro reserva os quais serão lotados na Unidade Básica de Saúde Central, na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Nossa Senhora Aparecida.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8 – Borracheiro: No ano de 2018 o Município realizou concurso público para o cargo de Borracheiro sendo que foram aprovados 03 candidatos, com o primeiro colocado assumindo o cargo em 01/08/2018 e sendo exonerado, através de PAD, em 25/01/2021 e os demais candidatos foram convocados, mas não assumiram a vaga. Atualmente a Secretaria possui apenas um servidor Temporário que atende à demanda da frota municipal em especial a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

9 – Enfermeiro ESF 40 hs: Consideramos a necessidade de 01 vaga para cadastro reserva de Enfermeiro ESF 40h, visto que o fluxo dos atendimentos estão sempre aumentando, e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para compor as equipes de Estratégias de Família nas UBSs, e também auxiliando aos médicos em seus atendimentos. Isto posto, há necessidade de 01 vaga para cadastro reserva a qual será lotada na Secretaria de Saúde, e conforme a necessidade das Unidades Básicas, caso ocorra exonerações e/ou exigências futuras.

10 – Lubrificador: Atualmente a Secretaria conta com apenas um servidor no cargo o qual atende a frota da Secretaria, mas devido ao número de equipamentos e a extensão territorial do Município, o serviço torna-se ineficiente e também por estar o atual servidor próximo de sua aposentadoria.

11 – Mecânico de Máquinas Pesadas: A Secretaria de Viação de Serviços Urbanos conta com apenas um servidor no cargo para atender a frota, onde muitas vezes existe a necessidade de deslocamento do mesmo para conserto de máquinas no interior do município, tornado ineficiente os serviços de manutenção.

12 – Médico do Trabalho: O Município contou com Médico do Trabalho Temporário durante o período de 01/06/2017 a 31/05/2019 e posteriormente de 10/06/2019 a 01/05/2020, com servidor efetivo, o qual pediu exoneração. Após esta data o Município não conta com este profissional, o acarreta prejuízo no setor de medicina e segurança do trabalho.

13 – Médico ESF 40 hs: Para o atendimento da demanda crescente de pacientes que procuram o SUS em nosso Município, os quais muitas vezes estão desassistidos do adequado acompanhamento médico, tanto pela ausência de profissionais desta área como pelas restrições provocadas pela pandemia, faz-se necessário manter as equipes médicas completas para proporcionar um atendimento digno e igualitário aos usuários do sistema de saúde em todas as Unidades Básicas de Saúde. Isto posto, há necessidade da contratação imediata de 03 médicos que serão lotados na Unidade Básica de Saúde do Bugre, na Unidade Básica de Saúde da Santa



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros advindos da União.

14 – Motorista: A Secretaria de Viação e Serviços Urbanos possui uma frota de aproximadamente 16 veículos que demandam de motoristas e atualmente possui 10 servidores no cargo, e uma demanda muito grande de serviço. As demais Secretarias também possuem uma grande frota de veículos, existe uma certa rotatividade de servidores no cargo, e por estar próximo do encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, vemos a necessidade realizarmos o concurso para cadastro de reserva.

15 – Operador de Máquinas: O município disponibiliza atendimento de produtores rurais através do Programa Porteira Adentro e às empresas através de credenciamento na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, serviço de manutenção de estradas rurais que é essencial para economia do município. O município possui 30 máquinas e o quadro de servidores conta com 17 efetivos e 04 temporários, tendo em vista que alguns servidores do efetivo estão no aguardo de aposentadoria.

16 – Operário: O Município é responsável pela coleta de resíduos de poda; conserto e construção de bocas de lobo; Revitalização da sinalização viária horizontal; Reposição de sinalização viária vertical; Manutenção de pátios de escolas; Jardinagem do Paço Municipal; No perímetro urbano existem lotes públicos os quais demandam de limpeza e demais trabalhos braçais. Atualmente a Secretaria conta com 07 servidores temporários no cargo.

17 – Professor: A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, tem acompanhado atentamente o desenvolvimento de cada instituição de ensino, observado a realidade de cada espaço e identificado a necessidade de servidores para atender a demanda escolar. Devido à Pandemia, ocorreram alterações relativas à organização do trabalho. Outro fator a considerar é que nos anos 2020 e 2021 não foi ofertado atendimento presencial às crianças do Maternal I e II. Os Professores que ficaram trabalhando nos CMEIs atenderam remotamente mais de uma turma. Importante ressaltar ainda, a rotatividade de servidores neste cargo, quer seja por pedido de exoneração ou por aposentadoria. O Município tem vigente concurso público realizado em 2018, até julho de 2022. O pedido é para cadastro de reserva, para que após o encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, caso haja necessidade, o Município possa repor as vagas em vacância.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18 – Professor de Educação Física – Licenciatura: Atualmente a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte possui 04 professores de Educação Física no quadro efetivo, destes, 03 professores estão atuando na Divisão de Esportes e 01 professor atuando em escola. Para suprir a demanda apresentada pela Secretaria de Educação, são necessários 03 professores para atuar nas escolas da zona urbana e 01 professor para atuar nas escolas da zona rural.

19 – Psicólogo 20 ou 40hs: O Psicólogo é de fundamental importância porque além de auxiliar no diagnóstico de algumas crianças realiza orientações aos professores e às famílias dos alunos, relacionadas ao desenvolvimento infantil e apresentação de estratégias para trabalhar com crianças típicas e atípicas. A regulamentação (PL 4372/2020) do novo Fundeb, aprovada em 17/12/2020, inclui assistentes sociais e psicólogos no inciso que trata da utilização de recursos do Fundo para pagamento de trabalhadores na Educação.

20 – Secretário Escolar: Cargo com grande rotatividade de servidores. O Município possui concurso vigente até julho de 2022. O objetivo é termos candidatos em cadastro de reserva, para, caso, após fim da vigência do atual concurso público, haja a necessidade de substituição de servidores por motivo de exoneração e ainda, prestarmos um serviço de qualidade aos usuários.

21 – Técnico de Enfermagem: Para auxiliar os profissionais enfermeiros nas equipes de Estratégia da Família nos atendimentos dos usuários do sistema de saúde, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e a rotatividade destes profissionais. Assim sendo, há necessidade da contratação imediata de 02 técnicos de enfermagem que serão lotados, preferencialmente, na Unidade Básica de Saúde de Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito.

22 – Técnico de Segurança do Trabalho 40 hs: Atualmente o Município conta com um Técnico de Segurança do Trabalho que atua junto à Secretaria de Saúde/Departamento de Vigilância em Saúde, para desenvolver as atividades relativas àquele setor, no qual o Município atua na fiscalização de terceiros, conforme legislação pertinente. O Município já teve em seu quadro de servidores, lotado junto à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho um Técnico, com carga horária de 20 hs, sendo que o mesmo pediu exoneração e não foi substituído.

O trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho atua diretamente com os servidores de todas as Secretarias, na orientação de usos de EPIs, bem como a fiscalização do uso dos mesmos, prevenção de acidentes, treinamentos e demais relativas ao cargo, que por ser específico, não pode ser realizado por outro servidor.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Considerando os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública e que este ente não possui a expertise necessária para a realização do Concurso Público.

Da Dispensa de Licitação:

Com base no disposto no Art. 24 da Lei 8.666/93 é facultado à Administração Pública optar pela contratação/aquisição por dispensa de licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;(Redação dada pela Lei 8.666/93).

Diante do exposto, a Administração municipal entende pela viabilidade da contratação direta do objeto por Dispensa de Licitação por Justificativa.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes Fundações:

- a) FAU – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste;
- b) FAUEL - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina;
- c) UNIOESTE – Universidade Estadual do Oeste do Paraná;

Por fim, justifica-se a Contratação, tendo em vista que o preço praticado pelo FAU – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste é compatível com o valor de mercado conforme orçamentos anexados ao Processo.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A CONTRATADA fica obrigada a executar a o Objeto deste contrato no Município de Chopinzinho, em local, data e horário a serem determinados e fixados em Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 4.2.** O prazo de início do serviço é de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.
- 4.3.** O termo contratual terá vigência de 12 (doze) meses ou até o encerramento das atividades relacionadas ao Concurso Público, ou seja, quando os candidatos aprovados estiverem aptos à contratação.
- 4.4.** A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público, para a comissão do concurso público para análise, no prazo máximo de 30 dias, após o início do serviço.
- 4.5.** A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público no endereço eletrônico da entidade promotora e endereço próprio, 01 (um) dia após a publicação do edital aprovado pela Comissão do Concurso, no seu site oficial de publicações.
- 4.5.** A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.
- 4.6.** A Contratada compromete-se a realizar o concurso para os cargos e vagas, conforme termo de referência;
- 4.7.** Os recursos provenientes das inscrições dos candidatos serão integrados ao orçamento do município em conta específica criada para este fim.
- 4.8.** A pontuação mínima para aprovação no concurso deverá ser de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva;

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1.** A disponibilização dos ambientes de inscrição fica a cargo da CONTRATADA, bem como a geração dos boletos;
- 5.2.** Os valores das taxas de inscrição serão integralmente recolhidos em favor do CONTRATANTE, através do depósito bancário em conta corrente a qual terá esta como única e exclusiva finalidade.
- 5.3.** O pagamento do valor devido à CONTRATADA será realizado em 03 (três) parcelas, conforme os percentuais, prazos e etapas especificados a seguir:
- 5.3.1.** 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.3.2. 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas e objetivas;

5.3.3. 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.

5.4. As parcelas serão pagas após o recebimento da Requisição Pedido de Empenho e, emissão da nota fiscal, sem qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento ajustado.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

Parágrafo Único – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados prepostos ou subordinados.

6.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.2.2. Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado.

6.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, através do gestor e fiscal designados para tal finalidade, os quais anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

6.2.4. Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes à realização do concurso público no jornal Oficial do Município.

6.2.5. Colaborar na elaboração, em comum com a CONTRATADA, do Edital, do Programa e dos Comunicados do Concurso Público.

6.2.6. Providenciar a homologação de resultado final do Concurso Público.

6.3. Providenciar conta bancária específica para recebimentos dos boletos de inscrição, responsabilizando-se pelas taxas dos serviços bancários;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1** O serviço deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.
- 7.1.1** A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº ____/2021 – Dispensa de Licitação por Justificativa nº ____/2021, os documentos do Processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.
- 7.1.2** A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.
- 7.1.3** A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.
- 7.1.4.** A Contratada deverá ser responsável por todas as taxas relativas à entrega do serviço.
- 7.2** A CONTRATADA deverá se responsabilizar por qualquer dano, perda ou avaria ocorrida em função da realização dos serviços contratados;
- 7.3** A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre as determinações da Contratante;
- 7.4.** Utilizar de forma confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- 7.5.** Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6. Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência com observância das normas legais incidentes, e das disposições que se seguem.

7.7. Do pessoal da Contratada:

7.7.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

7.7.2. A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas;

7.7.3. A comprovação do nível de escolaridade dos membros da banca será feita por meio da apresentação dos diplomas devidamente registrados de conclusão de curso superior e de pós-graduação nos níveis de doutorado, mestrado ou pós-graduação "lato sensu".

7.7.4. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos

7.7.5. A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

7.7.5.1. O número estimado de inscritos é de aproximadamente 2.000 candidatos para 22 cargos, tendo parâmetro os concursos realizados no ano de 2015 e 2018.

7.7.6. A Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

7.7.7. A Contratada deverá fornecer subsídio jurídico para elaboração de respostas a possíveis questionamentos administrativos e judiciais que venham a ser propostos contra a Contratante, referentes ao Concurso Público, durante todo o processo de vigência do certame.

7.7.8. A Contratada deverá fornecer a relação que compõe o corpo docente, responsável pela elaboração das provas, bem como comprovação de formação, através de cópias autenticadas dos diplomas e comprovante de vínculo dos mesmos com a instituição;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.8. A Contratada deverá dispor de todos os mecanismos de segurança que garantam a lisura do certame, em relação a segurança, ao sigilo e a confiabilidade dos recursos utilizados na realização do concurso;

7.8. A Contratada deverá apresentar ainda declaração de idoneidade;

7.9. Da Qualificação Técnica:

7.9.1 Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.

7.9.2. Certidão (ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação.

7.9.3. Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas (item b.2), tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação.

8. GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

8.1. Fica como responsável pela gestão do contrato o Secretário de Administração, o Sr. Roberto Alencar Przendziuk.

8.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sr. Clévis Trindade da Silva (substituto).

8.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigido/refeito/ no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. PENALIDADES

9.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de res



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

sarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

9.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou

serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

9.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

9.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

9.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

9.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

9.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou do Secretário Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

9.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

9.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 9.7 deste termo/contrato.

10. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços ficou a cargo do Servidor Roberto Alencar Przendziuk.

Chopinzinho/PR, 30 de maio de 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 80FA-11DE-0AF1-FA04

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 30/05/2022 15:44:09 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/80FA-11DE-0AF1-FA04>

Memorando 25- 1.882/2022

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 30/05/2022 às 16:58:36

Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

DISPENSA_23_2022_PROCESSO_97_2022.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
André Felipe Moraes	31/05/2022 09:04:49	ICP-Brasil	ANDRE FELIPE MORAES CPF 094.XXX.XXX-76
Edson Luiz Cenci	31/05/2022 09:05:40	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **FF99-EA9D-370A-3D2A**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 23/2022

Processo nº 97/2022

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 506/2021, resolve realizar licitação na modalidade Dispensa de Licitação Por Justificativa.

A presente Dispensa de Licitação Por Justificativa está baseada no Artigo 24, Inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Administração em sua solicitação protocolada sob o Memorando nº 1.882/2022 requer a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos, conforme descrito no Anexos I e II – Descrição do Objeto, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Dispensa de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DO JULGAMENTO

2.1 – Contratação com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993, “XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;”.

2.2 – Juntadas no mínimo três propostas de fornecedores distintos a Comissão de Licitação julgará como melhor oferta àquela que apresentar menor preço e estiver em acordo com o Objeto citado no Item I e descrito no Anexos I e II deste Edital.

III – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE		
Endereço: Rua Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon		
Cidade: Guarapuava	CEP: 85.012-030	U.F.: PR
CNPJ: 03.757.610/0001-22		
Representante Legal: Fernando Franco Netto		

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CPF: 594.546.107-59

RG: 8.061.707-0 SSP-PR

IV – DA HABILITAÇÃO

4.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:

4.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

4.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.5 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.1.3 – Caso a Licitante apresente Registro Cadastral este substituirá a documentação do item.

4.1.4 – Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.5 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

4.1.6 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

4.1.7 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4.1.8 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V – DA RAZÃO DA ESCOLHA

5.1 – Com base no disposto no Art. 24 da Lei 8666/93 é facultado a Administração Pública optar pela aquisição por Dispensa de Licitação Por Justificativa:

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

VI – ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – A CONTRATADA se compromete a entregar todos os produtos/serviços conforme Anexos I e II – Descrição Preços Praticados, de acordo com orçamento fornecido pela mesma.

6.2 – O prazo de início do serviço é de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

6.3 – O termo contratual terá vigência de 12 (doze) meses ou até o encerramento das atividades relacionadas ao Concurso Público, ou seja, quando os candidatos aprovados estiverem aptos à contratação.

6.4 – A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público, para a comissão do concurso público para análise, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início do serviço.

6.5 – A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público no endereço eletrônico da entidade promotora e endereço próprio, 01 (um) dia após a publicação do edital aprovado pela Comissão do Concurso, no seu site oficial de publicações.

6.6 – A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

6.7 – A Contratada compromete-se a realizar o concurso para os cargos e vagas, conforme termo de referência.

6.8 – Os recursos provenientes das inscrições dos candidatos serão integrados ao orçamento do município em conta específica criada para este fim.

6.9 – A pontuação mínima para aprovação no concurso deverá ser de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

6.10 – É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

VII – VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 129.100,00 (cento e vinte e nove mil e cem reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

7.2 – Os recursos para o pagamento do(s) referido(s) objeto(s), será da seguinte Dotação Orçamentária: Secretaria de Administração – 03.01.041220002.2.006.3.3.90.30 (1453) F: 000.

7.3 – A disponibilização dos ambientes de inscrição fica a cargo da CONTRATADA, bem como a geração dos boletos.

7.4 – Os valores das taxas de inscrição serão integralmente recolhidos em favor do CONTRATANTE, através do depósito bancário em conta corrente a qual terá esta como única e exclusiva finalidade.

7.5 – O pagamento do valor devido à CONTRATADA será realizado em 03 (três) parcelas, conforme os percentuais, prazos e etapas especificados a seguir:

7.5.1 – 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

7.5.2 – 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas e objetivas;

7.5.3 – 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.

7.6 – As parcelas serão pagas após o recebimento da Requisição Pedido de Empenho e, emissão da nota fiscal, sem qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

7.7 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

7.8 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

7.9 – O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

7.10 – A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

VIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Administração.

8.2 – A gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Senhor Roberto Alencar Przendziuk - Secretária de Administração.

8.3 – A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Senhor Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Senhor Clévis Trindade da Silva (substituto), estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

8.4 – O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital, devendo ser corrigido/refeito/ no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.5 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.6 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme este instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.7 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

IX – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 – Da Contratada:

9.1.1 – O serviço deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

9.1.2 – A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 97/2022 – Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022, os documentos do Processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

9.1.3 – A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração,

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

9.1.4 – A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

9.1.5 – Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.5.1 – A Contratante será responsável pelas taxas bancárias relativas à emissão de boletos de inscrição dos candidatos.

9.1.5.2 – A CONTRATADA deverá se responsabilizar por qualquer dano, perda ou avaria ocorrida em função da realização dos serviços contratados.

9.1.5.3 – A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre as determinações da Contratante.

9.1.5.4 – Utilizar de forma confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

9.1.5.5 – Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato.

9.1.5.6 – Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Edital com observância das normas legais incidentes, e das disposições que se seguem.

9.1.6 – Do pessoal da Contratada:

9.1.6.1 – As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

9.1.6.2 – A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

9.1.6.3 – A comprovação do nível de escolaridade dos membros da banca será feita por meio da apresentação dos diplomas devidamente registrados de conclusão de curso superior e de pós-graduação nos níveis de doutorado, mestrado ou pós-graduação "latu sensu".

9.1.6.4 – Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

9.1.6.5 – A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

9.1.6.6 – O número estimado de inscritos é de aproximadamente 2.000 candidatos para 22 cargos, tendo parâmetro os concursos realizados no ano de 2015 e 2018.

9.1.6.7 – A Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

9.1.6.8 – A Contratada deverá fornecer subsídio jurídico para elaboração de respostas a possíveis questionamentos administrativos e judiciais que venham a ser propostos contra a Contratante, referentes ao Concurso Público, durante todo o processo de vigência do certame.

9.1.6.9 – A Contratada deverá fornecer a relação que compõe o corpo docente, responsável pela elaboração das provas, bem como comprovação de formação, através de cópias autenticadas dos diplomas e comprovante de vínculo dos mesmos com a instituição.

9.1.6.10 – A Contratada deverá dispor de todos os mecanismos de segurança que garantam a lisura do certame, em relação a segurança, ao sigilo e a confiabilidade dos recursos utilizados na realização do concurso.

9.1.6.11 – A Contratada deverá apresentar ainda declaração de idoneidade.

9.1.7 – Da Qualificação Técnica:

9.1.7.1 – Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.

9.1.7.2 – Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação.

9.1.7.3 – Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas, tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação.

9.2 – Da Contratante:

9.2.1 – Efetuar o pagamento ajustado.

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2.2 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

9.2.3 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.2.4 – Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado.

9.2.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, através do gestor e fiscal designados para tal finalidade, os quais anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

9.2.6 – Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes à realização do concurso público no jornal Oficial do Município.

9.2.7 – Colaborar na elaboração, em comum com a CONTRATADA, do Edital, do Programa e dos Comunicados do Concurso Público.

9.2.8 – Providenciar a homologação de resultado final do Concurso Público.

9.2.9 – Providenciar conta bancária específica para recebimentos dos boletos de inscrição, responsabilizando-se pelas taxas dos serviços bancários.

9.2.10 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

10.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 – A não entrega dos produtos/serviços contratados;

10.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

10.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão recorrível ao Prefeito Municipal;

10.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.

XI – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

12.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

XIII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 – Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

14.1 – A Comissão Permanente de Licitações encaminha à Procuradoria Geral do Município e requer que seja, conhecida a necessidade da aquisição, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, 30 de maio de 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da CPL

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo – I - Descrição do Objeto

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid	01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, onde a contratada deverá atender as determinações elaboradas pela Contratante, cumpri-los e fazer cumprir, cabendo ainda administrar e coordenar a realização do referido concurso público, divulgar a sua realização, efetuar as inscrições, providenciar os locais para realização das provas, elaborar, organizar e aplicar as provas, através de profissionais aptos, corrigir as provas, classificar os candidatos de acordo com a pontuação atingida, fornecer relatórios e os resultados finais a Contratante, a fim de que sejam divulgados na forma devida.	129.100,00	129.100,00
VALOR TOTAL EM R\$					129.100,00

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo – II - Descrição do Objeto

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA
Agente Administrativo		CR
Agente Comunitário de Saúde	09	CR
Agente de Combate às Endemias	03	CR
Assistente social	01	CR
Atendente de Consultório Dentário	02	CR
Auxiliar Administrativo		CR
Auxiliar de Farmácia	03	
Borracheiro	01	
Enfermeiro ESF 40 hs		CR
Lubrificador	01	
Mecânico de Máquina Pesada	01	
Médico do Trabalho	01	
Médico ESF 40 hs	03	
Motorista		CR
Operador de Máquinas	03	CR
Operário	05	
Professor		CR
Professor de Educação Física – Licenciatura	04	
Psicólogo	01	
Secretário Escolar	04	CR
Técnico de Enfermagem	01	CR
Técnico de Segurança do Trabalho – 40 hs	01	

EDITAL – 1

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimimento de vagas no Quadro de Servidores Efetivos Estatutários do Município de Chopinzinho, para os cargos de:

PROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO SUPERIOR – 80 QUESTÕES

- **Agente Administrativo** – Graduação em: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo, Gestão Pública ou Bacharelado em Direito – 40 h – Cadastro de Reserva;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurl, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Conhecimentos Específicos: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Assistente Social** – Graduação em Serviço Social - Cadastro no CRESS – 30 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Enfermeiro ESF** – Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico do Trabalho** – Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico E. S. F.** – Graduação em Medicina e Registro no Órgão da Classe – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Psicólogo 40 h** – Graduação em Medicina com Especialização em Obstetrícia e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

SEMIPROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 65 QUESTÕES

- **Técnico de Enfermagem** – Formação: Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

- **Técnico em Segurança do Trabalho** – Formação: Ensino Médio, Curso Técnico Específico – 40h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

ADMINISTRATIVO – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES

- **Atendente de Consultório Dentário** – Formação: Ensino Médio e Curso Específico – 40 h – 02 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar Administrativo** – Formação: Ensino Médio – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar de Farmácia** – Formação Ensino Médio – 40 h – 03 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO MÉDIO / ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

MAGISTÉRIO SECRETÁRIO ESCOLAR – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 70 QUESTÕES

- **Professor** – Formação: Nível Médio, na Modalidade Normal – Magistério; Nível Superior, curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior – 20 h – Cadastro de Reserva;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 45

Prova de Títulos – Somatória

- **Professor de Educação Física – Licenciatura** – Formação: Graduação em Educação Física – Licenciatura e Registro no Órgão de classe - 04 Vagas contratação imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 45

Prova de Títulos – Somatória

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Avaliação Física

- **Secretário Escolar** – Formação: Ensino Médio – 40 h – 04 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Noções Básicas de Informática: 10

Específicas: 40

SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Motorista** – Formação: Ensino Fundamental e CNH D ou E – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operador de Máquina Rodoviária** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima C – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operário** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 05 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Borracheiro** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Lubrificador** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Mecânico de Máquinas Pesadas** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga
Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

EDITAL – 2

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimento de vagas no Quadro de Funcionários Efetivos CLT do Município de Chopinzinho, para os empregos de:

CLT – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Agente Comunitário de Saúde CLT** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 09 Vagas
Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

- **Agente de Endemias** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 03 Vagas
Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

Considerando os cargos elencados acima para o referido concurso, justifica-se, conforme segue:

1 – Agente Administrativo: Considerando o nível de complexidade das atribuições das Divisões de Licitações e Contratos, de Compras e de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho e que o cargo de Agente Administrativo tem um escopo de atividades mais complexas, com exigência de formação em nível superior, o que teoricamente o capacita para o desenvolvimento de atividades consideradas mais difíceis, dotando as Divisões supracitadas com o número mínimo de servidores, para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários do serviço público.

2 – Agente Comunitário de Saúde: Considerando a necessidade de vagas para cadastro reservado Agente Comunitário de Saúde, visto que será realizada a redistribuição de áreas, e também da necessidade futura de suprir áreas descobertas, pois os profissionais que atuam hoje não são suficientes para compor as equipes, as quais encontram-se bastante desfalcadas e com muitas áreas da cidade descobertas.

3 – Agente de Combate às Endemias: Serão lotados no Departamento de Vigilância Sanitária, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo, mas que assim que se findarem os contratos, será imprescindível o chamamento dos profissionais concursados para substituí-los. Salientamos que os mesmos realizam vistoria de domicílios, terrenos baldios, depósitos e estabelecimentos comerciais, inspeção de calhas, telhados e caixas d'água, orientações para o tratamento e prevenção de doenças infecciosas, aplicação de inseticidas e larvicidas, realizam a fiscalização de pontos estratégicos e também pela realização do LIRA (Levantamento de Índice Rápido para o Aedes Aegypti), e com a Pandemia Covid-19 atuam diariamente, por meio de escalas de trabalho na fiscalização, autuação e conscientização dos usuários do SUS quanto a pandemia, ora instalada.

4 – Assistente Social: Houve um aumento significativo de diagnósticos de crianças com deficiência, transtorno de espectro autista, casos em que necessitam de um professor de apoio individualizado permanente. Estas crianças têm necessidade de atendimento de profissionais especializados para trabalharem de forma multidisciplinar nas instituições de ensino.

A Lei 13.93, de 12 de dezembro de 2019, dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica. O papel da Assistente Social na



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Korpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

escola é auxiliar na identificação de problemas que prejudicam a permanência e o rendimento da criança. Questões como desemprego, subemprego, fome, baixa renda, trabalho infantil, entre outras, pode aumentar a evasão escolar, tornando fundamental que interação da escola com a família, para que possa propor soluções para evitar que os problemas se repitam.

5 – Atendente de Consultório Dentário: Considerando a solicitação da Coordenadora da Odontologia para chamamento imediato de mais um Atendente de Consultório Dentário 40h, visto que o Setor de Odontologia da Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente 06 vagas ocupadas, sendo 04 profissionais efetivos e 02 temporários, 01 servidora encontra-se de licença maternidade, devendo retornar em 22/03/2022, e 01 servidora encontra-se exercendo cargo em comissão, contudo este setor possui 08 equipes de Estratégia de Saúde Bucal cadastradas e habilitadas no CNES, necessitando da contratação de 02 profissionais para auxiliar o serviço odontológico à população, com a equipe bucal completa. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros advindos da União, e, principalmente, para que seja possível prestar um atendimento digno e de qualidade em todas as unidades Básicas de Saúde.

6 – Auxiliar Administrativo: Para o atendimento dos usuários do sistema de saúde, principalmente para composição da equipe do Setor de Agendamento da Unidade Básica de Saúde Central, que atualmente encontra-se defasada e há grande demanda de pacientes, bem como a estruturação das demais unidades administrativas para o bom andamento dos trabalhos oferecidos aos usuários.

7 – Auxiliar de Farmácia: Atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para evitar aglomerações desnecessárias e a prestação de serviço ser de qualidade, visto que os profissionais contratados hoje não são suficientes para compor a equipe mínima exigida no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES, bem como para realizar atendimentos nos guichês e organização interna das farmácias nas UBSs do município. Deste modo, há necessidade de vagas para cadastro reserva os quais serão lotados na Unidade Básica de Saúde Central, na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Nossa Senhora Aparecida.

8 – Borracheiro: No ano de 2018 o Município realizou concurso público para o cargo de Borracheiro sendo que foram aprovados 03 candidatos, com o primeiro colocado assumindo o cargo em 01/08/2018 e sendo exonerado, através de PAD, em 25/01/2021 e os demais candidatos foram convocados, mas não assumiram a vaga. Atualmente a Secretaria possui apenas um servidor Temporário que atende à demanda da frota municipal em especial a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

9 – Enfermeiro ESF 40 hs: Consideramos a necessidade de 01 vaga para cadastro reserva de Enfermeiro ESF 40h, visto que o fluxo dos atendimentos estão sempre aumentando, e para suprir essa demanda faz-se necessário mais profissionais para compor as equipes de Estratégias de Família nas UBSs, e também auxiliando aos médicos em seus atendimentos. Isto posto, há necessidade de 01 vaga para cadastro reserva a qual será lotada na Secretaria



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de Saúde, e conforme a necessidade das Unidades Básicas, caso ocorra exonerações e/ou exigências futuras.

10 – Lubrificador: Atualmente a Secretaria conta com apenas um servidor no cargo o qual atende a frota da Secretaria, mas devido ao número de equipamentos e a extensão territorial do Município, o serviço torna-se ineficiente e também por estar o atual servidor próximo de sua aposentadoria.

11 – Mecânico de Máquinas Pesadas: A Secretaria de Viação de Serviços Urbanos conta com apenas um servidor no cargo para atender a frota, onde muitas vezes existe a necessidade de deslocamento do mesmo para conserto de máquinas no interior do município, tornando ineficiente os serviços de manutenção.

12 – Médico do Trabalho: O Município contou com Médico do Trabalho Temporário durante o período de 01/06/2017 a 31/05/2019 e posteriormente de 10/06/2019 a 01/05/2020, com servidor efetivo, o qual pediu exoneração. Após esta data o Município não conta com este profissional, o acarreta prejuízo no setor de medicina e segurança do trabalho.

13 – Médico ESF 40 hs: Para o atendimento da demanda crescente de pacientes que procuram o SUS em nosso Município, os quais muitas vezes estão desassistidos do adequado acompanhamento médico, tanto pela ausência de profissionais desta área como pelas restrições provocadas pela pandemia, faz-se necessário manter as equipes médicas completas para proporcionar um atendimento digno e igualitário aos usuários do sistema de saúde em todas as Unidades Básicas de Saúde. Isto posto, há necessidade da contratação imediata de 03 médicos que serão lotados na Unidade Básica de Saúde do Bugre, na Unidade Básica de Saúde da Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito. Caso as equipes de ESF não estejam completas, acarreta o bloqueio dos recursos financeiros advindos da União.

14 – Motorista: A Secretaria de Viação e Serviços Urbanos possui uma frota de aproximadamente 16 veículos que demandam de motoristas e atualmente possui 10 servidores no cargo, e uma demanda muito grande de serviço. As demais Secretarias também possuem uma grande frota de veículos, existe uma certa rotatividade de servidores no cargo, e por estar próximo do encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, vemos a necessidade realizarmos o concurso para cadastro de reserva.

15 – Operador de Máquinas: O município disponibiliza atendimento de produtores rurais através do Programa Porteira Adentro e às empresas através de credenciamento na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, serviço de manutenção de estradas rurais que é essencial para economia do município. O município possui 30 máquinas e o quadro de servidores conta com 17 efetivos e 04 temporários, tendo em vista que alguns servidores do efetivo estão no aguardo de aposentadoria.

16 – Operário: O Município é responsável pela coleta de resíduos de poda; conserto e construção de bocas de lobo; Revitalização da sinalização viária horizontal; Reposição de sinalização viária vertical; Manutenção de pátios de escolas; Jardinagem do Paço Municipal;

Assinado por 2 pessoas: ANDRE FELIPE MORAES e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A> e informe o código FF99-EA9D-370A-3D2A



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Korpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

No perímetro urbano existem lotes públicos os quais demandam de limpeza e demais trabalhos braçais. Atualmente a Secretaria conta com 07 servidores temporários no cargo.

17 – Professor: A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, tem acompanhado atentamente o desenvolvimento de cada instituição de ensino, observado a realidade de cada espaço e identificado a necessidade de servidores para atender a demanda escolar. Devido à Pandemia, ocorreram alterações relativas à organização do trabalho. Outro fator a considerar é que nos anos 2020 e 2021 não foi ofertado atendimento presencial às crianças do Maternal I e II. Os Professores que ficaram trabalhando nos CMEIs atenderam remotamente mais de uma turma. Importante ressaltar ainda, a rotatividade de servidores neste cargo, quer seja por pedido de exoneração ou por aposentadoria. O Município tem vigente concurso público realizado em 2018, até julho de 2022. O pedido é para cadastro de reserva, para que após o encerramento da vigência do concurso realizado em 2018, caso haja necessidade, o Município possa repor as vagas em vacância.

18 – Professor de Educação Física – Licenciatura: Atualmente a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte possui 04 professores de Educação Física no quadro efetivo, destes, 03 professores estão atuando na Divisão de Esportes e 01 professor atuando em escola. Para suprir a demanda apresentada pela Secretaria de Educação, são necessários 03 professores para atuar nas escolas da zona urbana e 01 professor para atuar nas escolas da zona rural.

19 – Psicólogo 20 ou 40hs: O Psicólogo é de fundamental importância porque além de auxiliar no diagnóstico de algumas crianças realiza orientações aos professores e às famílias dos alunos, relacionadas ao desenvolvimento infantil e apresentação de estratégias para trabalhar com crianças típicas e atípicas. A regulamentação (PL 4372/2020) do novo Fundeb, aprovada em 17/12/2020, inclui assistentes sociais e psicólogos no inciso que trata da utilização de recursos do Fundo para pagamento de trabalhadores na Educação.

20 – Secretário Escolar: Cargo com grande rotatividade de servidores. O Município possui concurso vigente até julho de 2022. O objetivo é termos candidatos em cadastro de reserva, para, caso, após fim da vigência do atual concurso público, haja a necessidade de substituição de servidores por motivo de exoneração e ainda, prestarmos um serviço de qualidade aos usuários.

21 – Técnico de Enfermagem: Para auxiliar os profissionais enfermeiros nas equipes de Estratégia da Família nos atendimentos dos usuários do sistema de saúde, visto que atualmente há servidores contratados atuando temporariamente neste cargo e a rotatividade destes profissionais. Assim sendo, há necessidade da contratação imediata de 02 técnicos de enfermagem que serão lotados, preferencialmente, na Unidade Básica de Saúde de Santa Inês e na Unidade Básica de Saúde do Bairro Frei Vito.

22 – Técnico de Segurança do Trabalho 40 hs: Atualmente o Município conta com um Técnico de Segurança do Trabalho que atua junto à Secretaria de Saúde/Departamento de Vigilância em Saúde, para desenvolver as atividades relativas àquele setor, no qual o Município atua na fiscalização de terceiros, conforme legislação pertinente. O Município já teve em seu quadro de servidores, lotado junto à Divisão de Recursos Humanos e Segurança



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do Trabalho um Técnico, com carga horária de 20 hs, sendo que o mesmo pediu exoneração e não foi substituído.

O trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho atua diretamente com os servidores de todas as Secretarias, na orientação de usos de EPIs, bem como a fiscalização do uso dos mesmos, prevenção de acidentes, treinamentos e demais relatividades relativas ao cargo, que por ser específico, não pode ser realizado por outro servidor.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FF99-EA9D-370A-3D2A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDRE FELIPE MORAES (CPF 094.XXX.XXX-76) em 31/05/2022 09:04:30 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 31/05/2022 09:05:28 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF99-EA9D-370A-3D2A>

Memorando 26- 1.882/2022

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 30/05/2022 às 17:00:36

Ratificação da Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

RATIFICACAO_DL_23_2022_PROCESSO_96_2022.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	31/05/2022 09:07:05	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **BEEB-867D-8AB2-458C**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 23/2022

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022**, eu, **EDSON LUIZ CENCI**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE	03.757.610/0001-22	R\$ 129.100,00

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 30 de maio de 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BEEB-867D-8AB2-458C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 31/05/2022 09:06:54 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BEEB-867D-8AB2-458C>

Memorando 27- 1.882/2022

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 01/06/2022 às 08:55:04

Contrato nº 173/2022.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

assinado_Contrato_173_2022_FUNDACAO_DE_APOIO_AO_DESENVOLVIMENTO_DA_UNIVERSIDADE_ESTADUAL.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	01/06/2022 09:05:02	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Roberto Alencar Przendziuk	01/06/2022 09:57:59	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...
Clevis T. da Silva	01/06/2022 14:12:03	1Doc	CLEVIS T. DA SILVA CPF 026.XXX.XXX-10
Carlos Antonio Ansiliero	02/06/2022 09:37:41	1Doc	CARLOS ANTONIO ANSILIERO CPF 806.XXX.XXX-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A391-3622-17EC-2D26**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATO Nº 173/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, na cidade Chopinzinho – PR, representada por seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, residente e domiciliado, na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon, no Município de Guarapuava, Estado do Paraná, CEP 85.012-030, inscrita no CNPJ: 03.757.610/0001-22, telefone (42) 3623-5892, neste ato representado pelo Senhor Fernando Franco Netto, portador do CPF 594.546.107-59 e do RG 8.061.707-0 SSP-PR, ora denominada CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022, Processo Licitatório nº 97/2022, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	Unid	01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, onde a contratada deverá atender as determinações elaboradas pela Contratante, cumpri-los e fazer cumprir, cabendo ainda administrar e coordenar a realização do referido concurso público, divulgar a sua realização, efetuar as inscrições, providenciar os locais para realização das provas, elaborar, organizar e aplicar as provas, através de profissionais aptos, corrigir as provas, classificar os candidatos de acordo com a pontuação atingida, fornecer relatórios e os resultados finais a Contratante, a fim de que sejam divulgados na forma devida.	129.100,00	129.100,00
VALOR TOTAL EM R\$					129.100,00

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA
Agente Administrativo		CR

Assinado por 5 pessoas: FERNANDO FRANCO NETTO, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLEVIS T. DA SILVA e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A391-3622-17EC-2D26>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Agente Comunitário de Saúde	09	CR
Agente de Combate às Endemias	03	CR
Assistente social	01	CR
Atendente de Consultório Dentário	02	CR
Auxiliar Administrativo		CR
Auxiliar de Farmácia	03	
Borracheiro	01	
Enfermeiro ESF 40 hs		CR
Lubrificador	01	
Mecânico de Máquina Pesada	01	
Médico do Trabalho	01	
Médico ESF 40 hs	03	
Motorista		CR
Operador de Máquinas	03	CR
Operário	05	
Professor		CR
Professor de Educação Física – Licenciatura	04	
Psicólogo	01	
Secretário Escolar	04	CR
Técnico de Enfermagem	01	CR
Técnico de Segurança do Trabalho – 40 hs	01	

EDITAL – 1

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimimento de vagas no Quadro de Servidores Efetivos Estatutários do Município de Chopinzinho, para os cargos de:

PROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO SUPERIOR – 80 QUESTÕES

- **Agente Administrativo** – Graduação em: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo, Gestão Pública ou Bacharelado em Direito – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Noções Básicas de Informática: 05

Conhecimentos Específicos: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Assistente Social** – Graduação em Serviço Social - Cadastro no CRESS – 30 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Enfermeiro ESF** – Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico do Trabalho** – Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Médico E. S. F.** – Graduação em Medicina e Registro no Órgão da Classe – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

- **Psicólogo 40 h** – Graduação em Medicina com Especialização em Obstetrícia e Registro no Órgão da Classe – 15 h – 01 Vaga Contratação Imediata Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Noções Básicas de Informática: 05

Específicas: 60

Prova de Títulos – Somatória

SEMI-PROFISSIONAL – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 65 QUESTÕES

- **Técnico de Enfermagem** – Formação: Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

- **Técnico em Segurança do Trabalho** – Formação: Ensino Médio, Curso Técnico Específico – 40h – 01 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 50

ADMINISTRATIVO – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 55 QUESTÕES



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Atendente de Consultório Dentário** – Formação: Ensino Médio e Curso Específico – 40 h – 02 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar Administrativo** – Formação: Ensino Médio – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

- **Auxiliar de Farmácia** – Formação Ensino Médio – 40 h – 03 Vaga Contratação Imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 40

MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO MÉDIO / ENSINO SUPERIOR – 75 QUESTÕES

MAGISTÉRIO SECRETÁRIO ESCOLAR – NÍVEL ENSINO MÉDIO – 70 QUESTÕES

- **Professor** – Formação: Nível Médio, na Modalidade Normal – Magistério; Nível Superior, curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior – 20 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 45

Prova de Títulos – Somatória



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Professor de Educação Física – Licenciatura** – Formação: Graduação em Educação Física – Licenciatura e Registro no Órgão de classe - 04 Vagas contratação imediata – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Conhecimentos Gerais: 10

Específicas: 45

Prova de Títulos – Somatória

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Avaliação Física

- **Secretário Escolar** – Formação: Ensino Médio – 40 h – 04 Vagas Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 10

Matemática / Raciocínio Lógico: 10

Noções Básicas de Informática: 10

Específicas: 40

SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Motorista** – Formação: Ensino Fundamental e CNH D ou E – 40 h – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operador de Máquina Rodoviária** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima C – 40 h – 03 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Operário** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 05 Vagas Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Borracheiro** – Formação: Ensino Fundamental Incompleto – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

- **Lubrificador** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Mecânico de Máquinas Pesadas** – Formação: Ensino Fundamental – 40 h – 01 Vaga
Contratação Imediata - cadastro de reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física e Prática

Prova Prática e Avaliação Física

EDITAL – 2

Contratação de Empresa Especializada para aplicação de Concurso Público para suprimento de vagas no Quadro de Funcionários Efetivos CLT do Município de Chopinzinho, para os empregos de:

CLT – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – 30 QUESTÕES

- **Agente Comunitário de Saúde CLT** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 09 Vagas
Contratações Imediatas – Cadastro de Reserva;

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física

- **Agente de Endemias** – Formação Ensino Fundamental – 40 h – 03 Vagas
Contratação Imediata – Cadastro de Reserva.

1ª Etapa – Prova Teórica – Eliminatória

Número de Questões:

Língua Portuguesa: 05

Matemática / Raciocínio Lógico: 05

Conhecimentos Gerais: 05

Específicas: 15

2ª Etapa – Avaliação Física ou Prática

Prova de Aptidão Física



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 129.100,00 (cento e vinte e nove mil e cem reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

2.2. Os recursos para o pagamento do(s) referido(s) objeto(s), será da seguinte Dotação Orçamentária: Secretaria de Administração – 03.01.041220002.2.006.3.3.90.30 (1453) F: 000.

2.3. A disponibilização dos ambientes de inscrição fica a cargo da CONTRATADA, bem como a geração dos boletos.

2.4. Os valores das taxas de inscrição serão integralmente recolhidos em favor do CONTRATANTE, através do depósito bancário em conta corrente a qual terá esta como única e exclusiva finalidade.

2.5. O pagamento do valor devido à CONTRATADA será realizado em 03 (três) parcelas, conforme os percentuais, prazos e etapas especificados a seguir:

2.5.1. 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

2.5.2. 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas e objetivas;

2.5.3. 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos.

2.6. As parcelas serão pagas após o recebimento da Requisição Pedido de Empenho e, emissão da nota fiscal, sem qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

2.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.8. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

2.9. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

2.10. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

2.11. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.1. A contratada fica obrigada à entregar os produtos/serviços de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA QUARTA – ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. O prazo de início do serviço é de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.
- 4.2. O termo contratual terá vigência de 12 (doze) meses ou até o encerramento das atividades relacionadas ao Concurso Público, ou seja, quando os candidatos aprovados estiverem aptos à contratação.
- 4.3. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público, para a comissão do concurso público para análise, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início do serviço.
- 4.4. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o Edital do Concurso Público no endereço eletrônico da entidade promotora e endereço próprio, 01 (um) dia após a publicação do edital aprovado pela Comissão do Concurso, no seu site oficial de publicações.
- 4.5. A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.
- 4.6. A Contratada compromete-se a realizar o concurso para os cargos e vagas, conforme termo de referência.
- 4.7. Os recursos provenientes das inscrições dos candidatos serão integrados ao orçamento do município em conta específica criada para este fim.
- 4.8. A pontuação mínima para aprovação no concurso deverá ser de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.
- 4.9. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Da Contratada:

- 5.1.1. O serviço deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.
- 5.1.2. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 97/2022 – Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022, os documentos do Processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.
- 5.1.3. A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.
- 5.1.4. A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.
- 5.1.5. Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1.5.1. A Contratante será responsável pelas taxas bancárias relativas à emissão de boletos de inscrição dos candidatos.

5.1.5.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por qualquer dano, perda ou avaria ocorrida em função da realização dos serviços contratados.

5.1.5.3. A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre as determinações da Contratante.

5.1.5.4. Utilizar de forma confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

5.1.5.5. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato.

5.1.5.6. Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Contrato com observância das normas legais incidentes, e das disposições que se seguem.

5.1.6. Do pessoal da Contratada:

5.1.6.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

5.1.6.2. A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

5.1.6.3. A comprovação do nível de escolaridade dos membros da banca será feita por meio da apresentação dos diplomas devidamente registrados de conclusão de curso superior e de pós-graduação nos níveis de doutorado, mestrado ou pós-graduação "latu sensu".

5.1.6.4. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

5.1.6.5. A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

5.1.6.6. O número estimado de inscritos é de aproximadamente 2.000 candidatos para 22 cargos, tendo parâmetro os concursos realizados no ano de 2015 e 2018.

5.1.6.7. A Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

5.1.6.8. A Contratada deverá fornecer subsídio jurídico para elaboração de respostas a possíveis questionamentos administrativos e judiciais que venham a ser propostos contra a Contratante, referentes ao Concurso Público, durante todo o processo de vigência do certame.

5.1.6.9. A Contratada deverá fornecer a relação que compõe o corpo docente, responsável pela elaboração das provas, bem como comprovação de formação, através de cópias autenticadas dos diplomas e comprovante de vínculo dos mesmos com a instituição.

Assinado por 5 pessoas: FERNANDO FRANCO NETTO, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLEVIS T. DA SILVA e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A391-3622-17EC-2D26>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1.6.10. A Contratada deverá dispor de todos os mecanismos de segurança que garantam a lisura do certame, em relação a segurança, ao sigilo e a confiabilidade dos recursos utilizados na realização do concurso.

5.1.6.11. A Contratada deverá apresentar ainda declaração de idoneidade.

5.1.7. Da Qualificação Técnica:

5.1.7.1. Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.

5.1.7.2. Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação.

5.1.7.3. Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas, tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação.

5.2. Da Contratante:

5.2.1. Efetuar o pagamento ajustado.

5.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

5.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.2.4. Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado.

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, através do gestor e fiscal designados para tal finalidade, os quais anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

5.2.6. Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes à realização do concurso público no jornal Oficial do Município.

5.2.7. Colaborar na elaboração, em comum com a CONTRATADA, do Edital, do Programa e dos Comunicados do Concurso Público.

5.2.8. Providenciar a homologação de resultado final do Concurso Público.

5.2.9. Providenciar conta bancária específica para recebimentos dos boletos de inscrição, responsabilizando-se pelas taxas dos serviços bancários.

5.2.10. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

6.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**.

6.1.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

6.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

6.3. Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

6.4. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

6.5. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

6.6. Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

6.7. A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

6.7.1. A não entrega dos produtos/serviços contratados;

6.7.2. Inexecução da prestação do serviço ou execução do objeto deste Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

6.7.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.8. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Sexta, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

6.8.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

6.8.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

6.8.5. Decisão do Prefeito Municipal;

6.8.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão recorrível ao Prefeito Municipal;

6.8.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

7.1. O presente Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

7.2. Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

8.2. O **CONTRATANTE** decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

Assinado por 5 pessoas: FERNANDO FRANCO NETTO, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLEVIS T. DA SILVA e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A391-3622-17EC-2D26>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

8.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

8.5. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.6. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

8.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.7.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

8.7.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.7.5. Decisão do Prefeito Municipal;

8.7.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.7.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 e/ou Cláusula Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Administração.

9.2. A gestão do Contrato gerado ficará a cargo da servidora Senhor Roberto Alencar Przendziuk - Secretária de Administração.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.3. A responsabilidade pela fiscalização do Contrato ficará a cargo do Senhor Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Senhor Clévis Trindade da Silva (substituto), estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

9.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, devendo ser corrigido/refeito/ no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.5. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.6. Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme este instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.7. Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

10.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

Assinado por 5 pessoas: FERNANDO FRANCO NETTO, EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLEVIS T. DA SILVA e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A391-3622-17EC-2D26>





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, na hipótese de inexecução dos serviços pela **CONTRATADA**.

11.2. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, bem como pelo pagamento de fornecedores e salários inerentes às atividades da **CONTRATADA**.

11.3. Eventual condenação do **CONTRATANTE** com relação ao previsto nos itens anteriores, ensejará na automática retenção dos valores do presente Contrato, independentemente de comunicação prévia, renunciando a **CONTRATADA** qualquer alegação de direito e defesa.

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

11.5. Fica vedada a **CONTRATADA**, sem anuência prévia e expressa do **CONTRATANTE**, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação resumida do instrumento deste Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

13.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, 30 de maio de 2022.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci – Prefeito
Contratante

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste
Fernando Franco Netto – Diretor Presidente
Contratada





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor do Contrato

Carlos Antônio Ansiliero
Fiscal do Contrato

Clévis Trindade da Silva
Fiscal Substituto

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A391-3622-17EC-2D26

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **FERNANDO FRANCO NETTO** (CPF 594.XXX.XXX-59) em 31/05/2022 14:30:03 (GMT-03:00)
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **EDSON LUIZ CENCI** (CPF 518.XXX.XXX-68) em 01/06/2022 09:04:46 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK** (CPF 546.XXX.XXX-49) em 01/06/2022 09:57:48 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **CLEVIS T. DA SILVA** (CPF 026.XXX.XXX-10) em 01/06/2022 14:12:01 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **CARLOS ANTONIO ANSILIERO** (CPF 806.XXX.XXX-00) em 02/06/2022 09:37:38 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A391-3622-17EC-2D26>

Memorando 28- 1.882/2022**De:** Paulo D. - SMA-LC**Para:** GAB-LC - Licitações e Contratos**Data:** 01/06/2022 às 09:05:10

Extrato do Contrato nº 173/2022.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Extrato_de_Contrato_173_2022.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	01/06/2022 09:07:08	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Roberto Alencar Przendziuk	01/06/2022 09:56:44	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...
Clevis T. da Silva	01/06/2022 14:12:42	1Doc	CLEVIS T. DA SILVA CPF 026.XXX.XXX-10
Carlos Antonio Ansiliero	02/06/2022 09:12:59	1Doc	CARLOS ANTONIO ANSILIERO CPF 806.XXX.XXX-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **FCA0-CBA1-CF0B-7BA4**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº 173/2022. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste. CNPJ: 03.757.610/0001-22. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos. Valor R\$ 129.100,00 (cento e vinte e nove mil e cem reais). Origem: Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei 8.666/93. Elemento de despesa: (1453) F: 000. Data da assinatura 30/05/2022. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Fernando Franco Netto – Diretor Presidente da Fundação.

Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, CLEVIS T. DA SILVA e CARLOS ANTONIO ANSILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FCA0-CBA1-CF0B-7BA4> e informe o código FCA0-CBA1-CF0B-7BA4



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FCA0-CBA1-CF0B-7BA4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **EDSON LUIZ CENCI** (CPF 518.XXX.XXX-68) em 01/06/2022 09:06:59 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK** (CPF 546.XXX.XXX-49) em 01/06/2022 09:56:34 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **CLEVIS T. DA SILVA** (CPF 026.XXX.XXX-10) em 01/06/2022 14:12:41 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **CARLOS ANTONIO ANSILIERO** (CPF 806.XXX.XXX-00) em 02/06/2022 09:12:57 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FCA0-CBA1-CF0B-7BA4>

Memorando 29- 1.882/2022

De: Carlos A. - SMA-RHST

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 03/06/2022 às 11:17:19

Senhor Prefeito:

Segue portaria de nomeação da comissão organizadora, para assinatura.

—

Carlos Antonio Ansiliero

Agente Administrativo

Anexos:

Portaria_735_2022_Nomeia_Comissao_Organizadora_Concurso.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Edson Luiz Cenci	03/06/2022 11:19:28	1Doc EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **63A8-D3AB-B6F7-902E**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PORTARIA Nº 735/2022

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal Estatutário e CLT,

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR os servidores: Alecson Piassa, Rodrigo Jazinski e Paulo Cesar Romite, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos, para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal Estatutário e CLT.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 03 DE JUNHO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 63A8-D3AB-B6F7-902E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 03/06/2022 11:19:25 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/63A8-D3AB-B6F7-902E>

Memorando 30- 1.882/2022

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 08/06/2022 às 14:51:10

Segue publicações da Ratificação e Extrato do Contrato.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

Publicacoes_Ratificacao_e_Extrato_de_Contrato.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 23/2022

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022, eu, EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE	03.757.610/0001-22	R\$ 129.100,00

Conforme proposta. É a decisão. Gabinete do Prefeito de Chopinzinho-PR, 30 de maio de 2022. Edson Luiz Cenci. Prefeito.

Cid:2020457

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Espécie: Extrato do Contrato nº 173/2022.

Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste. CNPJ: 03.757.610/0001-22. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos. Valor R\$ 129.100,00 (cento e vinte e nove mil e cem reais). Origem: Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei 8.666/93. Elemento de despesa: (1453) F: 000. Data da assinatura 30/05/2022. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Fernando Franco Netto – Diretor Presidente da Fundação.

6607390452

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO - DL 23-2022

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO E DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 23/2022

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022, eu, EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor total R\$
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE	03.757.610/0001-22	R\$ 129.100,00

Conforme proposta. É a decisão. Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 30 de maio de 2022.

EDSON LUIZ CENCI.
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:22E2300F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 02/06/2022. Edição 2531
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - 173-2022

Espécie: Extrato do Contrato nº 173/2022. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste. CNPJ: 03.757.610/0001-22. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos. Valor R\$ 129.100,00 (cento e vinte e nove mil e cem reais). Origem: Dispensa de Licitação Por Justificativa nº 23/2022. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei 8.666/93. Elemento de despesa: (1453) F: 000. Data da assinatura 30/05/2022. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Fernando Franco Netto – Diretor Presidente da Fundação.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:05C22DFA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 02/06/2022. Edição 2531
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Memorando 31- 1.882/2022

De: Andreia S. - SMA-LC
Para: SMA-LC - Licitações e Contratos
Data: 08/06/2022 às 14:54:58

Certifico que o edital de Dispensa **23-2022**, publicado em **02/06/2022**, não pode ser lançado no site do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná) dentro do prazo adequado, devido a problemas técnicos no próprio site, o qual encontra-se em manutenção, conforme Portaria Extraordinária 05-2022 e Aviso em anexo.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_TCE_PR.pdf
Portaria_5_22.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Andreia da Silva	08/06/2022 14:55:37	1Doc	ANDREIA DA SILVA CPF 069.XXX.XXX-70

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **E611-16DE-5938-D68F**

Aviso

O Tribunal de Contas do Paraná – TCE PR ([https://pt-br.facebook.com/TCEPR?_cft__\[0\]=AZXaFT6a1ibhSFj76CiKGco-K5nOkvRY0Q-loeEy8iO-7JuF6zf6XOOLRKso5N6zPyKBPU_n6_Qjwl5nMtp0nuwxhzjjEjJ6IEe0sbzDSGt8FzBRYakMo75SQntccv_gf2SUxbPN_lwD0q1IVhc3Zre1V71avYPYtBephqCsK7ZMgA&_tn_=-\]K-R](https://pt-br.facebook.com/TCEPR?_cft__[0]=AZXaFT6a1ibhSFj76CiKGco-K5nOkvRY0Q-loeEy8iO-7JuF6zf6XOOLRKso5N6zPyKBPU_n6_Qjwl5nMtp0nuwxhzjjEjJ6IEe0sbzDSGt8FzBRYakMo75SQntccv_gf2SUxbPN_lwD0q1IVhc3Zre1V71avYPYtBephqCsK7ZMgA&_tn_=-]K-R)), comunica que, na última sexta-feira (13), por volta das 21 horas, foram detectados registros suspeitos de atividades maliciosas em sua infraestrutura tecnológica.

Imediatamente após a confirmação da contaminação pelo malware, a equipe técnica da Diretoria de Tecnologia da Informação executou as medidas de isolamento, garantindo a segurança e a integridade das informações, com o apoio incansável de técnicos do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná ([https://pt-br.facebook.com/treparana?_cft__\[0\]=AZXaFT6a1ibhSFj76CiKGco-K5nOkvRY0Q-loeEy8iO-7JuF6zf6XOOLRKso5N6zPyKBPU_n6_Qjwl5nMtp0nuwxhzjjEjJ6IEe0sbzDSGt8FzBRYakMo75SQntccv_gf2SUxbPN_lwD0q1IVhc3Zre1V71avYPYtBephqCsK7ZMgA&_tn_=-\]K-R](https://pt-br.facebook.com/treparana?_cft__[0]=AZXaFT6a1ibhSFj76CiKGco-K5nOkvRY0Q-loeEy8iO-7JuF6zf6XOOLRKso5N6zPyKBPU_n6_Qjwl5nMtp0nuwxhzjjEjJ6IEe0sbzDSGt8FzBRYakMo75SQntccv_gf2SUxbPN_lwD0q1IVhc3Zre1V71avYPYtBephqCsK7ZMgA&_tn_=-]K-R)) e da Microsoft.

Os procedimentos já realizados se mostraram eficazes, sem registro de indícios de comprometimento ou vazamento dos dados processuais e pessoais, sendo que os serviços de hotsite (portal de Informações), serviços de e-mail e telefonia integrada permanecem disponíveis.

A equipe, com a integração de toda a Diretoria, segue trabalhando na avaliação da extensão do incidente e atuando com a maior agilidade possível para restabelecer a normalidade e a segurança do ambiente computacional, com cautela, segurança e zelo.

O Portal web do TCE-PR e os aplicativos ao jurisdicionado e aos cidadãos serão gradualmente restabelecidos assim que a segurança do ambiente for restaurada.

Não existe nenhum motivo para preocupação, já que não ocorreram prejuízos, nem foram afetados os sistemas pelos quais os municípios se conectam ao TCE.

Uma reunião das diretorias neste domingo (15) definiu os passos a serem tomados, sendo que nesta segunda-feira (16) serão divulgadas informações sobre realização de sessões.

Os prazos processuais estão suspensos entre 13/05 e 10/06.

Diário Eletrônico 2768/2022 de 26 de maio de 2022

Edição Extraordinária

DETCPR_2768 (/wp-content/uploads/2022/05/DETCPR_2768-4.pdf) Baixar (/wp-content/uploads/2022/05/DETCPR_2768-4.pdf)

Portaria Extraordinária Nº 4/2022

Portaria-Extraordinaria-nº-4-22 (/wp-content/uploads/2022/05/Portaria-Extraordinaria-nº-4-22-3.pdf) [Baixar \(/wp-content/uploads/2022/05/Portaria-Extraordinaria-nº-4-22-3.pdf\)](#)

Para fins do encaminhamento dos pedidos de emissão de certidão liberatória e de certidão de operação de crédito, nos termos da Portaria Extraordinária nº 4/2022, a Coordenadoria-Geral de Fiscalização requer que os pedidos sejam encaminhados por e-mail em documento anexado versão .PDF, assinado manualmente pelo representante legal da entidade. Quando a certidão estiver disponível para retirada, o requerente será avisado por e-mail.

Programação da EGP

O TCE-PR confirma a realização do curso presencial “Compras Públicas de Medicamentos”, em Londrina (Norte do Paraná), neste dia 19 de maio (quinta-feira), das 8 às 17 horas, no anfiteatro do Centro de Ciências da Saúde (Cesa), no campus da Universidade Estadual de Londrina. As inscrições podem ser feitas na hora e são gratuitas.

O objetivo da capacitação é orientar gestores e servidores municipais e estaduais da região sobre a legislação que rege a aquisição desses insumos essenciais para a saúde da população.

Entre os temas tratados estarão a importância do planejamento das licitações, da pesquisa de preços e das plataformas digitais para a realização de pregões eletrônicos.

Depois de Londrina, o curso será realizado em Francisco Beltrão (8 de junho), Foz do Iguaçu (28 de julho), Campo Mourão (11 de agosto) e Maringá (29 de setembro).

Praça Nossa Senhora de Salette s/n, Centro
Cívico, Curitiba - PR, 80530-910, Brasil.

Atendimento ao Público: segunda a sexta-feira
das, das 8 às 18h. Fone: (41) 3350-1616.

Atendimento pela Gerência de Atendimento -
CACS de segunda à sexta, das 11 às 17h.

Atendimento pela Ouvidoria de Contas - de
segunda à sexta, das 8 às 18h, somente pelo
0800-6450645.

TCEPR - Tribunal de Contas do Estado do Paraná





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Gabinete da Presidência

PORTARIA EXTRAORDINÁRIA Nº 5/2022

Dispõe sobre medidas emergenciais decorrentes dos registros suspeitos de atividades maliciosas detectados na infraestrutura tecnológica deste Tribunal.

O CONSELHEIRO FABIO DE SOUZA CAMARGO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 122, I, da Lei Complementar Estadual nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e pelos arts. 16, XIV, XXXIII, XXXIV, XXXIX e 198, do Regimento Interno,

RESOLVE

Art. 1º Em razão dos registros suspeitos de atividades maliciosas recentemente detectados na infraestrutura tecnológica deste Tribunal, ficam suspensos os prazos processuais e o peticionamento geral, no período entre 13 de maio de 2022 e 10 de junho de 2022, inclusive.

Art. 2º Ficam adiadas as sessões de julgamento dos órgãos deliberativos do Tribunal previstas para o período a que se refere o art. 1º.

Art. 3º Fica prorrogada por 30 (trinta) dias a validade das certidões liberatórias vigentes em 17 de maio de 2022, contados a partir da data de vencimento indicada na certidão.

Art. 4º Os pedidos de novas certidões liberatórias ou certidões para contratação de operações de crédito deverão ser encaminhados para o e-mail cgf@tce.pr.gov.br.

Parágrafo único. O pedido deverá ser assinado pelo representante legal da entidade.

Art. 5º Os pedidos de certidão sobre as sanções previstas no art. 85, VI e VII, da Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005 (inabilitação para o exercício de cargo em comissão e proibição de contratação com o poder público estadual e municipal), deverão ser encaminhados para o e-mail dg@tce.pr.gov.br.

Art. 6º Os pedidos de certidões de que tratam os arts. 4º e 5º deverão ser encaminhados em documento PDF e deverão ser assinados de forma manual.

Art. 7º As certidões excepcionalmente expedidas na forma dos arts. 4º e 5º serão assinadas em registro físico e serão enviadas por e-mail ao requerente.

Parágrafo único. A versão física da certidão ficará disponível na sede do Tribunal para retirada.

Art. 8º Ficam prorrogados por 30 (trinta) dias os prazos previstos:

I – na Instrução Normativa relativa à Agenda de Obrigações Municipais para o exercício de 2022, quanto ao envio de dados e declarações ao Tribunal;

II – para o envio dos dados ao SEI-CED pelas entidades estaduais;

III – para o envio dos dados ao SIT.

Art. 9º Fica prorrogado o prazo para o envio das certidões explicativas de inteiro teor sobre as execuções fiscais de responsabilidade dos municípios, nos termos da Resolução nº 70/2019 deste Tribunal, para aqueles municípios que tinham o prazo inicial previsto como 10 de junho de 2022, para 10 de agosto de 2022.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Gabinete da Presidência

Art. 10. Excetuado o previsto no art. 11, os prazos concedidos aos jurisdicionados nas fiscalizações de caráter não processual realizadas pelas unidades técnicas do Tribunal serão reiterados ou renovados por meio de contato realizado nos termos do art. 12.

Art. 11. Os prazos concedidos aos jurisdicionados nas fiscalizações realizadas pela Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão (CAGE), que estavam em aberto em 13 de maio de 2022, ficam prorrogados até 27 de maio de 2022.

§ 1º As respostas dos jurisdicionados nas fiscalizações indicadas no *caput* deste artigo devem ser encaminhados ao Tribunal nos termos do art. 12, I.

§ 2º As respostas de Apontamentos Preliminares de Acompanhamento - APA relativos a Requerimentos de Análise Técnica, de aposentadorias e pensões, somente deverão ser enviadas por meio do Sistema Gerenciador de Acompanhamento - SGA quando esse sistema estiver disponível para acesso pelo jurisdicionado.

Art. 12. O contato com o jurisdicionado durante a realização de fiscalização desenvolvida por unidade técnica do Tribunal será realizado a partir dos seguintes e-mails oficiais:

I – para a Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão: tce-cage@tce.pr.gov.br;

II – para a Coordenadoria de Auditorias:

a) caud@tce.pr.gov.br;

b) paf.controleinterno@tce.pr.gov.br;

c) paf.educacao@tce.pr.gov.br;

d) paf.infraestrutura@tce.pr.gov.br;

e) paf.receita@tce.pr.gov.br;

III – para a Coordenadoria de Monitoramento e Execuções: cmex@tce.pr.gov.br;

IV – para a Coordenadoria de Obras Públicas: cop@tce.pr.gov.br;

V – para a Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização: cosif@tce.pr.gov.br.

Parágrafo único. Em suas fiscalizações, as Inspetorias de Controle Externo utilizarão, para contato com os jurisdicionados, e-mail oficial do Tribunal, identificado pelo domínio @tce.pr.gov.br.

Art. 13. A Coordenadoria de Atendimento ao Jurisdicionado e Controle Social (CACS) realizará atendimento presencialmente e mediante contato telefônico.

§ 1º O atendimento presencial ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 11 às 17 horas.

§ 2º O telefone para contato com a CACS é o (41) 3350-1781.

Art. 14. É obrigatório o uso de máscara facial para acessar e permanecer nas dependências do Tribunal de Contas, conforme Protocolo de Conduta elaborado pelo serviço médico.

Art. 15. A validade das certidões extraordinárias que tenham sido expedidas na forma das Portarias Extraordinárias nº 1, 2, 3 e 4 deste Tribunal, entre 17 de maio e 27 de maio de 2022, inclusive, fica prorrogada por 15 (quinze) dias, contados a partir da data de vencimento indicada na certidão.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Gabinete da Presidência

- Art. 16.** Fica revogada a Portaria Extraordinária nº 4, de 24 de maio de 2022.
Art. 17. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.

Sala da Presidência, em 27 de maio de 2022.



FABIO DE SOUZA CAMARGO
Presidente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E611-16DE-5938-D68F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDREIA DA SILVA (CPF 069.XXX.XXX-70) em 08/06/2022 14:55:34 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E611-16DE-5938-D68F>

Memorando 32- 1.882/2022

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 09/06/2022 às 09:31:58

Em tempo, segue negativa do FGTS e histórico do empregador.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

CND_FGTS_Atualizada_Historico_do_Empregador.pdf

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.757.610/0001-22

Razão Social: FUNDAÇÃO APOIO AO DESENV UNIVERS ESTDO CENTRO OESTE

Endereço: R AFONSO BOTELHO 838 / TRIANON / GUARAPUAVA / PR / 85012-030

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

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

Validade: 01/06/2022 a 30/06/2022

Certificação Número: 2022060101250157449942

Informação obtida em 09/06/2022 09:24:16

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

Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 03.757.610/0001-22

Razão social: FUNDAÇÃO APOIO AO DESENV UNIVERS ESTDO CENTRO OESTE

Nome fantasia: FAU

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
01/06/2022	01/06/2022 a 30/06/2022	2022060101250157449942
13/05/2022	13/05/2022 a 11/06/2022	2022051301301875999133
24/04/2022	24/04/2022 a 23/05/2022	2022042400522827855598
05/04/2022	05/04/2022 a 04/05/2022	2022040501152165401865
17/03/2022	17/03/2022 a 15/04/2022	2022031701044903526120
26/02/2022	26/02/2022 a 27/03/2022	2022022601310783819730
07/02/2022	07/02/2022 a 08/03/2022	2022020701055346480092
19/01/2022	19/01/2022 a 17/02/2022	2022011904404944100809
28/12/2021	28/12/2021 a 26/01/2022	2021122801370554486408
09/12/2021	09/12/2021 a 07/01/2022	2021120901414616925179
20/11/2021	20/11/2021 a 19/12/2021	2021112001405040551950
01/11/2021	01/11/2021 a 30/11/2021	2021110101285069212201
13/10/2021	13/10/2021 a 11/11/2021	2021101301200142252831
24/09/2021	24/09/2021 a 23/10/2021	2021092401470100098565
05/09/2021	05/09/2021 a 04/10/2021	2021090501181662550333
17/08/2021	17/08/2021 a 15/09/2021	2021081701390589337892
29/07/2021	29/07/2021 a 27/08/2021	2021072901404624088131
11/04/2021	11/04/2021 a 08/08/2021	2021041105552911565439
23/03/2021	23/03/2021 a 21/04/2021	2021032301412629673395
04/03/2021	04/03/2021 a 02/04/2021	2021030401464592775409
13/02/2021	13/02/2021 a 14/03/2021	2021021302074877275999
25/01/2021	25/01/2021 a 23/02/2021	2021012502414232743054
06/01/2021	06/01/2021 a 04/02/2021	2021010603384425655422
18/12/2020	18/12/2020 a 16/01/2021	2020121802541776557926
29/11/2020	29/11/2020 a 28/12/2020	2020112902214056924759
10/11/2020	10/11/2020 a 09/12/2020	2020111002542146248840
22/10/2020	22/10/2020 a 20/11/2020	2020102203185390270525
03/10/2020	03/10/2020 a 01/11/2020	2020100303183403696905
14/09/2020	14/09/2020 a 13/10/2020	2020091403115577554138
26/08/2020	26/08/2020 a 24/09/2020	2020082603532041366400

Emissão/Leitura	Data de validade	Numero do CRF
07/08/2020	07/08/2020 a 05/09/2020	2020080703074106306202
19/07/2020	19/07/2020 a 17/08/2020	2020071911041539887584
30/06/2020	30/06/2020 a 29/07/2020	2020063005013439678668
31/03/2001	31/03/2001 a 30/04/2001	
28/02/2001	28/02/2001 a 31/03/2001	
31/01/2001	31/01/2001 a 28/02/2001	

Resultado da consulta em 09/06/2022 09:23:33

Voltar