



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/2020-PMB

FOLHA nº

001/\_\_\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 92/2020-PMB: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/2020-PMB**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR.**

**INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE**

### AUTUAÇÃO

Nesta data, autuei o presente processo na Comissão Permanente de Licitação.

Em 17 de junho de 2020.

**Marcos de Moraes**  
**Presidente da Comissão de Licitação**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO NUMERO: 92/2020-PMB

Bandeirantes-PR, 12 de março de 2020.

Ref.: Dispensa de Licitação - 54/2020-PMB- Prefeitura Municipal de Bandeirantes-PR

Prezado Senhor

Vimos através da presente, solicitar a esta consultoria que emita posicionamento quanto à possibilidade de **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR**, através do tipo de procedimento em referência, com prazo de execução de 05( meses da assinatura do contrato e 06 meses de vigência da assinatura do contrato, conforme facultado pelo inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93.

Informamos que os preços foram colhidos pelo Departamento de Compras em conjunto com a Secretaria solicitante, e que esta Comissão de Licitação apenas evidenciou o menor preço apresentado, se isentando da responsabilidade da verificação de valor de mercado.

Sem outro particular, aproveitamos o ensejo para reiterar-lhes nossos protestos de alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

MARCOS DE MORAES  
Presidente da Comissão de Licitações

À ASSESSORIA JURÍDICA  
Rua Frei Rafael Proner nº 1457 - Centro  
CEP: 86.360-000 - BANDEIRANTES – PR  
Caixa Postal 281



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO NUMERO: 92/2020-PMB

Bandeirantes-PR, 17 de junho de 2020.

Ref.: Dispensa de Licitação - 54/2020-PMB- PMB - Prefeitura Municipal de Bandeirantes-PR

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Conforme solicitação da Secretaria de Fazenda, para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR**, vimos informar que os valores são compatíveis com os praticados no mercado.

INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA

Nº	QTD	HORAS MENSAIS	DESCRIPTIVO	VALOR HORA UNIT.	VLR TOTAL MENSAL	VLR TOTAL CONTRATO SEM ADITIVO
01	500	UND	<p>Prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, a organização, a execução e a realização de processo seletivo público visando a contratação de pessoal para preenchimento das vagas existente no cargo de provimento efetivo de Agente de Combate a Endemias do Município de Bandeirantes, incluindo todos os procedimentos administrativos necessárias e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente:</p> <p><b>Elaboração de Edital de processo seletivo público, abrangendo:</b></p> <p>a) elaboração e montagem da minuta do edital, incluindo todas os elementos do processo seletivo público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para apresentação ao Departamento de Recursos Humanos e análise junto a Comissão do processo seletivo público para aprovação;</p> <p>b) elaboração dos demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, convocação para as provas, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;</p> <p>c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;</p> <p>d) elaboração e definição dos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;</p> <p>e) seleção e convocação das bancas examinadoras;</p>	18.000,00	18.000,00	18.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

		<p>f) preparação de manual de candidato, sendo que as inscrições serão realizadas via internet;</p> <p>g) fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público/ processo seletivo público.</p> <p><b>Divulgação:</b></p> <p>a) confecção de extrato de todos os editais para publicação junto à imprensa;</p> <p>b) divulgar o Processo seletivo público, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, através de site próprio.</p> <p><b>Aplicação de provas escritas, compreendendo:</b></p> <p>a) elaboração de questões exclusivas e inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do cargo, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;</p> <p>b) análise técnica das questões, com revisão de português;</p> <p>c) digitação, edição e impressão dos cadernos de questões e dos cartões de resposta personalizados;</p> <p>d) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;</p> <p>e) isenção dos integrantes das Bancas Examinadoras e comunicação à CONTRATANTE dos componentes das Bancas Examinadoras;</p> <p>f) verificação dos locais disponibilizados pelo Município de Bandeirantes para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Processo seletivo público;</p> <p>g) distribuição dos candidatos no local das provas;</p> <p>li) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;</p> <p>i) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;</p> <p>j) sinalização de cada um dos locais de prova;</p> <p>k) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões e relatórios;</p> <p>l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;</p> <p>m) disponibilização e treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, inclusive</p>			
--	--	--	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

		<p>para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação da prova;</p> <p>n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação e fiscais proporcionais ao número de candidatos;</p> <p>o) elaboração de atas e listas de presença;</p> <p>p) confecção e fornecimento de manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos coordenadores e fiscais;</p> <p>q) divulgação do gabarito oficial, no dia seguinte ao dia das provas;</p> <p>r) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;</p> <p>s) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;</p> <p>t) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;</p> <p>u) correção por meio eletrônico e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias úteis de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;</p> <p>v) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive por meio digital, em formato editável para publicação pelo Município.</p> <p><b>Revisão de questões e recursos, compreendendo:</b></p> <p>a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;</p> <p>b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;</p> <p>c) respostas aos recursos impetrados com a devida fundamentação e parecer individualizado;</p> <p>d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.</p> <p><b>Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:</b></p> <p>a) emissão dos relatórios de notas do Processo seletivo público;</p> <p>b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de Inscrições ou Abertura;</p> <p>c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;</p> <p>d) emissão de relatório final, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos,</p>			
--	--	---	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

		<p>inclusive endereço completo e o resultado final do Processo seletivo público listado por classificação e demais documentos necessários para registro do Processo seletivo público junto ao TCE/PR.</p> <p>Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Bandeirantes, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.</p> <p>Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo Município em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Paraná, requisição do Ministério Público ou por interesse próprio do CONTRATANTE.</p> <p>Todas as provas serão realizadas no Município de Bandeirantes.</p> <p>- VALOR GLOBAL ATÉ 500 (QUINHENTOS) CANDIDATOS) - VALOR POR CANDIDATO EXCEDENTE R\$ 18.000,00 ATÉ 500 (QUINHENTOS CANDIDATOS) , MAIS R\$30,00 (TRINTA) REAIS POR CANDIDATO EXCEDENTE</p>				
<b><u>TOTAL GERAL DO CONTRATO</u></b>						18.000,00

Despacho: Colha-se manifestação da Comissão Permanente de Licitação.

REGINA CÉLIA AMARAL FABRIS  
Departamento de Compras



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO NUMERO: 92/2020-PMB

Bandeirantes-PR, 17 de junho de 2020.

Ref.: Dispensa de Licitação - 54/2020-PMB- PMB - Prefeitura Municipal de Bandeirantes-PR

### COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Despacho: Para viabilizar a realização do presente objeto, primeiro há que certificar-se da regular dotação orçamentária e disponibilidade de recursos para tal finalidade, devendo quanto a isso manifestar - se o Departamento de Contabilidade e, em seguida a Assessoria Jurídica. Informamos que, o valor global para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR**, importa em R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Colha-se manifestação

MARCOS DE MORAES  
Presidente da Comissão de Licitação

JOÃO ROBERTO COSMO  
Membro

JOYCE FERREIRA DA SILVA  
Membro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO NUMERO: 92/2020-PMB

Bandeirantes-PR, 17 de junho de 2020.

### PARECER CONTÁBIL DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Em atendimento à solicitação do Sr. Prefeito Municipal, emitimos o presente parecer, sobre a **disponibilidade orçamentária** para abertura de processo licitatório no Município de Bandeirantes, Estado do Paraná.

1 - Salientamos que o Município tem que ter o equilíbrio financeiro igualando-se suas despesas com suas receitas, dessa forma esclarecemos que durante o presente exercício, poderemos ter uma arrecadação que disponibilizará recursos para a licitação.

2 - Mas, no entanto **alertamos que a execução do contrato só deverá ser realizada após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira**, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação. Para tanto, a dotação para o Processo Licitatório é a seguinte:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
Saúde	3870/510	1100410301100620793390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3 - Assim, sugerimos que seja indicada a **disponibilidade financeira** pela Secretaria de Fazenda, pois seguindo essa metodologia, o Município de Bandeirantes estará observando as premissas da Lei de Responsabilidade Fiscal deixando-o numa Gestão Pública de Qualidade.

4 - Diante das consequências e penalidades que poderão ser aplicadas aos administradores, somos pela cautela de manter as despesas dentro dos limites previsíveis, qualquer outra posição a ser tomada pelo Executivo, será de sua inteira responsabilidade.

Por fim **o parecer é favorável** à realização do Processo Licitatório, por estar em consonância com os princípios básicos que norteiam a administração pública, porém a Secretaria interessada deverá alocar os recursos orçamentários suficientes para a referida despesa durante a execução do contrato.

Jaciani Carolina Milani Della Mura  
Contadora  
CRC-PR-061045/O-4





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO NUMERO: 92/2020-PMB

Bandeirantes-PR, 17 de junho de 2020.

### PARECER FINANCEIRO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR.**

VALOR ESTIMADO: R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais).

#### **RECURSO FINANCEIRO:**

EM ATENDIMENTO A CONSULTA FORMULADA PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, INFORMO QUE:

- há recursos financeiros previstos para o objeto acima especificado para o exercício de 2020, no rigor e nos parâmetros da Lei nº 8666/93, no montante de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais), conforme dotações especificadas no parecer contábil de 17 de junho de 2020.
- Não há recursos financeiros para pagamentos das obrigações.

PARA FAZER FACE AS DESPESAS ACIMA SOLICITADAS UTILIZA-SE A SEGUINTE FORMA DE PAGAMENTO FONTE DE RECURSOS:

- à vista.
- à prazo.

ORIGEM DE RECURSOS:

- Próprios.
- Vinculados à convênios.

Bandeirantes-PR, 17 de junho de 2020.

EUSTÁQUIO MAGALHÃES TRINDADE  
Secretário da Fazenda



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO NUMERO: 92/2020-PMB

Bandeirantes-PR, 17 de junho de 2020.

Ref.: Dispensa de Licitação - 54/2020-PMB- PMB - Prefeitura Municipal de Bandeirantes

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR**

### **DECISÃO:**

A Comissão de Licitação, reunida, analisando o presente procedimento quanto às suas características e sustentada, ainda, no parecer jurídico, **RECONHECE E DECIDE** pela dispensa de licitação quanto ao objeto do presente procedimento para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR**, o que faz com o fulcro no inciso XIII, artigo 24 da Lei 8.666/93, autorizando-se a contratação mediante a caracterização comprovada através de vários documentos integrantes do presente processo. Daí porque para regularização fica, pois formalmente reconhecida a Dispensa de Licitação na forma da Lei 8.666/93.

### **COMISSÃO DE LICITAÇÃO:**

**MARCOS DE MORAES**  
Presidente da Comissão de Licitação

**JOÃO ROBERTO COSMO**  
Membro

**JOYCE FERREIRA DA SILVA**  
Membro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO NUMERO: 92/2020-PMB

Bandeirantes-PR, 17 de junho de 2020.

Ref.: Dispensa de Licitação - 54/2020-PMB- PMB - Prefeitura Municipal de Bandeirantes-PR

### RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 1.483/2020, de 06 de janeiro de 2020, que declarou Dispensável a Licitação, com fundamento no Art. 24, Inciso XIII, a favor do fornecedor:

INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA

Nº	QTD	HORAS MENSAIS	DESCRIPTIVO	VALOR HORA UNIT.	VLR TOTAL MENSAL	VLR TOTAL CONTRATO SEM ADITIVO
01	500	UND	<p>Prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, a organização, a execução e a realização de processo seletivo público visando a contratação de pessoal para preenchimento das vagas existente no cargo de provimento efetivo de Agente de Combate a Endemias do Município de Bandeirantes, incluindo todos os procedimentos administrativos necessárias e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente:</p> <p><b>Elaboração de Edital de processo seletivo público, abrangendo:</b></p> <p>a) elaboração e montagem da minuta do edital, incluindo todas os elementos do processo seletivo público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para apresentação ao Departamento de Recursos Humanos e análise junto a Comissão do processo seletivo público para aprovação;</p> <p>b) elaboração dos demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, convocação para as provas, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;</p> <p>c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;</p>	18.000,00	18.000,00	18.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

		<p>d) elaboração e definição dos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;</p> <p>e) seleção e convocação das bancas examinadoras;</p> <p>f) preparação de manual de candidato, sendo que as inscrições serão realizadas via internet;</p> <p>g) fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público/ processo seletivo público.</p> <p><b>Divulgação:</b></p> <p>a) confecção de extrato de todos os editais para publicação junto à imprensa;</p> <p>b) divulgar o Processo seletivo público, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, através de site próprio.</p> <p><b>Aplicação de provas escritas, compreendendo:</b></p> <p>a) elaboração de questões exclusivas e inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do cargo, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;</p> <p>b) análise técnica das questões, com revisão de português;</p> <p>c) digitação, edição e impressão dos cadernos de questões e dos cartões de resposta personalizados;</p> <p>d) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;</p> <p>e) isenção dos integrantes das Bancas Examinadoras e comunicação à CONTRATANTE dos componentes das Bancas Examinadoras;</p> <p>f) verificação dos locais disponibilizados pelo Município de Bandeirantes para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Processo seletivo público;</p> <p>g) distribuição dos candidatos no local das provas;</p> <p>li) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;</p> <p>i) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;</p> <p>j) sinalização de cada um dos locais de prova;</p> <p>k) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões e relatórios;</p>			
--	--	---	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

		<p>l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;</p> <p>m) disponibilização e treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, inclusive para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação da prova;</p> <p>n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação e fiscais proporcionais ao número de candidatos;</p> <p>o) elaboração de atas e listas de presença;</p> <p>p) confecção e fornecimento de manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos coordenadores e fiscais;</p> <p>q) divulgação do gabarito oficial, no dia seguinte ao dia das provas;</p> <p>r) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;</p> <p>s) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;</p> <p>t) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;</p> <p>u) correção por meio eletrônico e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias úteis de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;</p> <p>v) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive por meio digital, em formato editável para publicação pelo Município.</p> <p><b>Revisão de questões e recursos, compreendendo:</b></p> <p>e) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;</p> <p>f) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;</p> <p>g) respostas aos recursos impetrados com a devida fundamentação e parecer individualizado;</p> <p>h) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.</p> <p><b>Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:</b></p> <p>e) emissão dos relatórios de notas do Processo seletivo público;</p> <p>f) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de Inscrições ou Abertura;</p>			
--	--	--	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

		<p>g) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;</p> <p>h) emissão de relatório final, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do Processo seletivo público listado por classificação e demais documentos necessários para registro do Processo seletivo público junto ao TCE/PR.</p> <p>Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Bandeirantes, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.</p> <p>Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo Município em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Paraná, requisição do Ministério Público ou por interesse próprio do CONTRATANTE.</p> <p>Todas as provas serão realizadas no Município de Bandeirantes.</p> <p>- VALOR GLOBAL ATÉ 500 (QUINHENTOS) CANDIDATOS) VALOR POR CANDIDATO EXCEDENTE R\$ 18.000,00 ATÉ 500 (QUINHENTOS CANDIDATOS) , MAIS R\$30,00 (TRINTA) REAIS POR CANDIDATO EXCEDENTE</p>				
<b><u>TOTAL GERAL DO CONTRATO</u></b>						18.000,00

Para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR** no valor total de R\$ 18.000,00 (Dezoito Mil reais), face ao disposto no Art. 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

LINO MARTINS  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO NUMERO: 92/2020-PMB

Bandeirantes-PR, 17 de junho de 2020.

Ref.: Dispensa de Licitação - 54/2020-PMB- PMB - Prefeitura Municipal de Bandeirantes-PR

AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Informamos que o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nº 54/2020-PMB- Prefeitura Municipal de Bandeirantes, para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR**, já se encontra com todos os procedimentos preliminares à contratação concluídos, arquivados em boa ordem no departamento de compras, devidamente instruídos com todos os procedimentos legais. Sendo, portanto solicitado ao Departamento de Finanças – Setor de Contabilidade que proceda ao empenho, para que se dê continuidade no processo de contratação.

MARCOS DE MORAES  
Presidente da Comissão de Licitação

Autorizo ao Departamento de Contabilidade, que proceda ao Empenho.

LINO MARTINS  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº. 173/2020- PMB**

Contrato de Prestação dos Serviços que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR** e de outro **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Frei Rafael Proner nº 1457 Centro, nesta cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 76.235.753/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Lino Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Bandeirantes PR, na Av, Edelina Meneghel Rando nº 1.330, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.791.908-8, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 107.504.529-00, abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** de um lado e, de outro, **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA** estabelecido à Rua: Alagoas, 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, Cep: 86.020-430 inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob n.º 78.624.202/0001-00 neste ato representado por sua presidente Ana Maria Moraes Gomes, residente e domiciliado na cidade de Londrina, Estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade RG 818.434-8, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 149.677.159-15 doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato de Prestação dos Serviços decorrência do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO - nº 54/2020-PMB**, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente tem por objeto: para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR**, que a **CONTRATADA** se declara em condições de prestar em estrita observância ao indicado nas especificações levada a efeito pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 54/2020-PMB**.

INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA

Nº	QTD	HORAS MENSAIS	DESCRIPTIVO	VALOR HORA UNIT.	VLR TOTAL MENSAL	VLR TOTAL CONTRATO SEM ADITIVO
01	500	UND	Prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, a organização, a execução e a realização de processo seletivo público visando a contratação de pessoal para preenchimento das vagas existente no cargo de provimento efetivo de Agente de Combate a	18.000,00	18.000,00	18.000,00





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

		<p>Endemias do Município de Bandeirantes, incluindo todos os procedimentos administrativos necessárias e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente:</p> <p><b>Elaboração de Edital de processo seletivo público, abrangendo:</b></p> <p>a) elaboração e montagem da minuta do edital, incluindo todas os elementos do processo seletivo público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para apresentação ao Departamento de Recursos Humanos e análise junto a Comissão do processo seletivo público para aprovação;</p> <p>b) elaboração dos demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, convocação para as provas, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;</p> <p>c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;</p> <p>d) elaboração e definição dos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;</p> <p>e) seleção e convocação das bancas examinadoras;</p> <p>f) preparação de manual de candidato, sendo que as inscrições serão realizadas via internet;</p> <p>g) fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público/ processo seletivo público.</p> <p><b>Divulgação:</b></p> <p>a) confecção de extrato de todos os editais para publicação junto à imprensa;</p> <p>b) divulgar o Processo seletivo público, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, através de site próprio.</p> <p><b>Aplicação de provas escritas, compreendendo:</b></p> <p>a) elaboração de questões exclusivas e inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do cargo, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;</p> <p>b) análise técnica das questões, com revisão de português;</p>			
--	--	---	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

			<p>c) digitação, edição e impressão dos cadernos de questões e dos cartões de resposta personalizados;</p> <p>d) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;</p> <p>e) isenção dos integrantes das Bancas Examinadoras e comunicação à CONTRATANTE dos componentes das Bancas Examinadoras;</p> <p>f) verificação dos locais disponibilizados pelo Município de Bandeirantes para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Processo seletivo público;</p> <p>g) distribuição dos candidatos no local das provas;</p> <p>li) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;</p> <p>i) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;</p> <p>j) sinalização de cada um dos locais de prova;</p> <p>k) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões e relatórios;</p> <p>l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;</p> <p>m) disponibilização e treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, inclusive para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação da prova;</p> <p>n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação e fiscais proporcionais ao número de candidatos;</p> <p>o) elaboração de atas e listas de presença;</p> <p>p) confecção e fornecimento de manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos coordenadores e fiscais;</p> <p>q) divulgação do gabarito oficial, no dia seguinte ao dia das provas;</p> <p>r) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;</p> <p>s) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;</p> <p>t) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;</p> <p>u) correção por meio eletrônico e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias úteis de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;</p> <p>v) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação, por ordem de</p>			
--	--	--	---	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

		<p>classificação e por número de inscrição, inclusive por meio digital, em formato editável para publicação pelo Município.</p> <p><b>Revisão de questões e recursos, compreendendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>i) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;</li><li>j) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;</li><li>k) respostas aos recursos impetrados com a devida fundamentação e parecer individualizado;</li><li>l) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.</li></ul> <p><b>Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>i) emissão dos relatórios de notas do Processo seletivo público;</li><li>j) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de Inscrições ou Abertura;</li><li>k) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;</li><li>l) emissão de relatório final, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do Processo seletivo público listado por classificação e demais documentos necessários para registro do Processo seletivo público junto ao TCE/PR.</li></ul> <p>Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Bandeirantes, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.</p> <p>Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo Município em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Paraná, requisição do Ministério Público ou por interesse próprio do CONTRATANTE.</p> <p>Todas as provas serão realizadas no Município de Bandeirantes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- VALOR GLOBAL ATÉ 500 (QUINHENTOS) CANDIDATOS)</li><li>- VALOR POR CANDIDATO EXCEDENTE R\$ 18.000,00 ATÉ 500 (QUINHENTOS</li></ul>			
--	--	---	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

		CANDIDATOS) , MAIS R\$30,00 (TRINTA) REAIS POR CANDIDATO EXCEDENTE		
<u>TOTAL GERAL DO CONTRATO</u>				18.000,00

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a. Comprometer-se, conforme impõe a ética profissional, a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas;
- b. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de condições especiais;
- c. Assessorar a Comissão do Processo seletivo público através orientações técnicas e jurídicas, por meio de especialistas;
- d. Observar as informações e dados definidos com a Comissão do Processo seletivo público;
- e. Arcar com os custos de alimentação, hospedagem e transporte da equipe responsável pelo planejamento, organização e aplicação das provas;
- f. Apoiar a Comissão do Processo seletivo público com a argumentação jurídica para contestação em eventuais ações judiciais decorrentes do Processo seletivo público;
- g. Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras parentes consanguíneas ou afins, até terceiro grau, de candidatos inscritos para o Processo seletivo público, sob pena de anulação do Processo seletivo público e responsabilização da empresa licitante;
- h. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
- i. Executar os serviços ora contratados, de acordo com este Termo de Referência, nos prazos e condições previamente estabelecidos;
- j. Manter estrita confidencialidade sobre quaisquer informações, dados e transações a que tenha acesso durante a execução dos serviços;
- k. Executar, de maneira integral, o objeto deste contrato, em conjunto com a Comissão do Processo seletivo público, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- l. Divulgar os Editais e os resultados no site próprio da CONTRATADA, na mesma data de sua publicação na Imprensa Oficial;
- m. Disponibilizar 02 (dois) números telefônicos, um número de fax e um endereço eletrônico (e-mail) para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos, ao longo de todas as fases do Processo seletivo público;
- n. Emitir relatórios para fins das homologações;
- o. Elaboração das provas, com questões exclusivas e inéditas;
- p. Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- q. Processo de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária, sendo que o candidato que não possui acesso à rede mundial de computadores (internet), o município disponibilizará atendimento gratuito em local a ser definido;
- r. Receber e processar as inscrições via internet, através do site da CONTRATADA e emitir documento bancário - ficha de compensação - pagável na rede bancária, para arrecadação da taxa de inscrição;
- s. Realizar a conciliação bancária para consolidação do cadastro de candidatos inscritos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

- t. Análise de todas as inscrições efetivadas e confirmação de pagamento da taxa de inscrição, objetivando suas homologações;
- u. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- v. Realizar a revisão de linguagem das questões da Prova Objetiva;
- w. Realizar a revisão técnica e pedagógica das questões da Prova Teórico Objetiva, por especialistas em elaboração de questões para Processo seletivo público;
- x. Fornecer assessoria pedagógica ao trabalho das bancas elaboradoras de provas;
- y. Fornecer assessoria técnica e jurídica ao Município de Bandeirantes em relação ao objeto deste Contrato;
- z. Diagramar os cadernos de prova, em formato padrão da CONTRATADA;
- aa. Imprimir os cadernos de prova em gráfica especializada, com garantia de sigilo;
- bb. Providenciar a embalagem dos cadernos de prova, por sala de prova, em envelopes de segurança plásticos, opacos, invioláveis, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos;
- cc. Acondicionar os envelopes de provas em malotes com lacres numerados, a serem abertos apenas no respectivo prédio de aplicação de prova;
- dd. Guardar os cadernos de prova, até a aplicação da Prova Objetiva, em local com garantia de sigilo e segurança;
- ee. Emitir e imprimir as folhas áticas de respostas, personalizadas, em impressora laser a cores, para as respostas dos candidatos às questões objetivas, com campos para assinatura do candidato;
- ff. Envelopar as folhas áticas por sala de Prova Objetiva;
- gg. Emitir as listas de presença dos candidatos, por sala de Prova Objetiva, com espaço para coleta de impressão digital;
- hh. Fornecer o material necessário para a coleta de impressão digital dos candidatos durante a realização da Prova Objetiva;
- ii. Dispor de fiscais para a aplicação da prova, de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova;
- jj. Aplicar a Prova Objetiva em condições especiais para candidatos portadores de deficiência ou que necessitem de atendimento especial;
- kk. Coordenar a aplicação da Prova Objetiva, nos prédios, por pessoal selecionado, treinado e remunerado pela CONTRATADA;
- ll. Manter coordenação central de aplicação das provas objetivas, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os prédios e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam vir a ocorrer durante a prova;
- mm. Corrigir eletronicamente a Prova Objetiva, por meio de leitura ótica;
- nn. Divulgar o gabarito oficial das provas objetivas no site da CONTRATADA;
- oo. Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do Processo seletivo público;
- pp. Reprocessamento do resultado após eventuais alterações de gabarito em virtude de recursos;
- qq. Emissão de relatório de resultado da Prova Objetiva após recursos;
- rr. Emissão dos relatórios de resultados finais do Processo seletivo público, em ordem alfabética, em ordem de classificação, classificação à parte dos deficientes físicos ou afrodescentes (se houver), e relatório com endereços e demais dados cadastrais;
- ss. Recebimento e análise dos recursos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas e de todos os serviços acima citados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

- tt. Entrega das listagens e relatórios em cópias físicas (papel), meio ótico (CD-ROM) em formato Excel (extensão XLS);
- uu. Entrega dos documentos pertinentes ao Processo seletivo público para o Município de Bandeirantes, inclusive entrega dos cadernos de prova de cada candidato;
- vv. Manutenção do sigilo, em todas as etapas do Processo seletivo público que estiverem sob responsabilidade da CONTRATADA;
- ww. Prestação a Comissão do Processo seletivo público do Município de Bandeirantes dos esclarecimentos necessários a execução das atividades do Processo seletivo público que ficaram a encargo da CONTRATADA;
- xx. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Processo seletivo público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo Município de Bandeirantes;
- yy. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas neste Contrato;
- zz. Garantir a perfeita execução dos serviços, assumindo a inteira e exclusiva responsabilidade pela exatidão e confiabilidade dos mesmos, zelando pelo cumprimento de todas as exigências especificadas pelo Município de Bandeirantes, especialmente aquelas relativas a prioridades e prazos de execução;
- aaa. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- bbb. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Bandeirantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade o exercício de fiscalização realizado pelo Município de Bandeirantes;
- ccc. Manter sigilo, quanto às informações cadastrais disponibilizadas pelo Município de Bandeirantes para o desempenho do objeto do presente Contrato;
- ddd. Arcar com todos os ônus decorrentes de quaisquer danos pessoais ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ações e omissões de seus empregados, na execução dos serviços contratados;
- eee. Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados e/ou que venham a ser necessários à CONTRATANTE;
- fff. Indicar, por escrito, o nome da pessoa, que atuará como preposto, na comunicação entre o Município de Bandeirantes e a CONTRATADA;
- ggg. Arcar com os prejuízos causados à CONTRATANTE decorrentes de serviços não executados ou executados com imperfeição, devidamente comprovados;

### **PARÁGRAFO SEGUNDO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a. Elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, o edital de abertura do Concurso/Processo seletivo público;
- b. Nomear, através de ato da autoridade competente, a Comissão do Processo seletivo público para acompanhamento dos trabalhos, esclarecimento de dúvidas e troca de informações necessárias a realização do Processo seletivo público;
- c. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do processo seletivo público, tais como: legislações, normas, número de vagas, descrições dos cargos/empregos, remunerações, requisitos para provimento, entre outras;
- d. Assumir as despesas de todas as publicações e divulgações legais; Divulgar os atos e documentos relativos ao Processo seletivo público em comum acordo a CONTRATADA, providenciando a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

publicação na imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios do Paraná) dos atos que, por determinação legal, devam nele ser publicados;

- e. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- f. Aprovar o edital e demais instrumentos do Processo seletivo público;
- g. Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame;
- h. Definir os locais de realização das provas;
- i. Decidir, em conjunto com a CONTRATADA, os casos omissos ou duvidosos sobre o Processo seletivo público;
- j. Definir as datas de aplicação das provas e dos demais eventos do Processo seletivo público, em conjunto com a CONTRATADA;
- k. Exercer fiscalização, acompanhando a prestação dos serviços, objeto deste Contrato. A fiscalização poderá exigir e realizar todas e quaisquer verificações, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer todos os detalhes necessários. O exercício ou não pela CONTRATADA da fiscalização dos serviços, não eximirá a CONTRATADA de quaisquer das obrigações e responsabilidades que lhe competem;
- l. Comunicar, por escrito e em tempo hábil, qualquer modificação dos serviços, das especificações ou das normas técnicas;
- m. Homologar o resultado do Processo seletivo público;
- n. Efetuar o pagamento ajustado;
- o. Fornecer normas, padrões e especificações, se necessário, à execução dos serviços;
- p. Esclarecer em tempo hábil, toda e qualquer dúvida com referência a execução dos serviços.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados dentro do Município de Bandeirantes e serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

A CONTRATADA se obriga prestar serviços objeto deste Contrato, pelo preço de R\$ 18.000,00 (dezoito mil. reais) por até 500 candidatos, podendo ocorrer acréscimo de R\$30,00 reais caso excesso o número de candidatos inicialmente previsto.

**PARÁGRAFO UNICO** – O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será realizado diretamente à empresa CONTRATADA para realização do serviço, serão pagos em 04(quatro) parcelas sendo: a) 20% (vinte por cento) na primeira parcela, no término as inscrições; b) 25% (vinte cinco por cento) na segunda parcela ou após a aplicação das provas objetivas; c) 25% (vinte e cinco por cento) na terceira parcela, na divulgação dos resultados parciais; d)30% (trinta por cento) na quarta parcela ou após a conclusão de todas as etapas do processo seletivo e homologação do Processo pela autoridade superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O pagamento será efetuado conforme prestação dos serviços, e apresentação da nota fiscal, com guias da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União INSS e Certificado de Regularidade do FGTS-CRF-FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em cada uma das respectivas parcelas e observada a ordem cronológica dos empenhos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os recursos destinados ao pagamento dos produtos de que trata o presente contrato são oriundos da rubrica:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
Saúde	3870/510	1100410301100620793390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**PARÁGRAFO QUARTO** – As faturas deverão ser apresentadas em **02(duas)** vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos produtos recebidos.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Os pagamentos serão realizados através de meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou por outros serviços da mesma natureza disponibilizados pelas Instituições Financeiras, diretamente na conta bancária (corrente ou poupança) nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_ do Banco \_\_\_\_\_, em nome da empresa fornecedora.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A fatura deverá ser entregue na sede do **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Caso no dia previsto no item anterior não haja expediente na **PREFEITURA**, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a este.

### CLÁUSULA QUINTA – PRAZO

O prazo para execução será de 05 (cinco) meses, iniciando a contagem na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, iniciando a contagem na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

### CLÁUSULA SEXTA – MULTA

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Multa Contratual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, que será aplicada na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

sem prejuízo de outras penalidades previsto pela **Lei nº 8.666/93** e suas alterações subsequentes e demais legislações pertinentes a matéria.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Se, no término do prazo contratual os produtos não estiverem sido prestados, será aplicada à **CONTRATADA** por dia de atraso, a multa de **R\$ 15,00 (Quinze reais)**. Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.

### CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses;

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**;
- c) Se a **CONTRATADA**, sem previa autorização do **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- d) E os demais mencionados no **Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA**, indenizará a **CONTRATANTE** por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – No caso do **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10%(dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20%(vinte por cento)** do valor do contrato.

### CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser fornecido, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas na **Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes**.
- c) A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

### CLÁUSULA NONA – DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas na **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/2020-PMB - PMB** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

### CLÁUSULA DÉCIMA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em **02(duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Bandeirantes, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Bandeirantes-PR, 17 de junho de 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
Lino Martins  
Prefeito Municipal

INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA.  
Ana Maria Moraes Gomes  
Presidente

Testemunhas:

Marcos de Moraes  
CPF. 590.505.609-97

Cibele Gusmão Fontolan da Silva  
CPF. 004.594.549-78



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 173/2020- PMB DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/2020-PMB

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES, ESTADO DO PARANÁ.

**CONTRATADA:** INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 25 VAGAS NO CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS NO MUNICÍPIO BANDEIRANTES-PR

**VALOR:** R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 05 (cinco) meses, a contar da data da assinatura deste termo, podendo ser prorrogado.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura deste termo, podendo ser prorrogado.

#### DOTAÇÕES:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
Saúde	3870/510	1100410301100620793390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Bandeirantes-PR, 17 de junho de 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
Lino Martins  
Prefeito Municipal

INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA.  
Ana Maria Moraes Gomes  
Presidente