



**CONTRATO DE ELABORAÇÃO E CONDUÇÃO
DE CONCURSO PÚBLICO
Nº. 061/2019 - ID Nº. 1400/2019**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
MIRADOR-PR E A FUNDAÇÃO DE APOIO A
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR -
CAMPUS DE PARANAÍ, PARA A CONDUÇÃO E
ELABORAÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRADOR, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.475.442/0001-93, com sede à Avenida Guaíra, 153 - CEP: 87.840-000, na cidade de Mirador, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado pelo (a) Prefeito (a) do Município, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor (a) **Reinaldo Pinheiro da Silva**, portador (a) do CPF n.º. 523.491.799-15 e do RG n.º. 37420135/SSP-PR, residente e domiciliado (a) nesta Cidade, e de outro lado, a empresa.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR – CAMPUS DE PARANAVAI, CNPJ M/F 05.566.804/0001-76, estabelecida à avenida Paraná, n.º794, primeiro andar, centro, na cidade de Paranaíba, Estado do Paraná, CEP: 87.705-190, representada neste ato por sua Representante Legal Senhora **HELENA DE OLIVEIRA LEITE**, portador do RG n.º. 6.020.317-2, e inscrito no CPF sob n.º. 883.801.739-53, doravante denominada CONTRATADA.

As partes acima identificadas firmam o presente Contrato de elaboração e condução de processo de seleção, nos termos da Dispensa de Licitação n.º 021/2019, da Lei Federal n.º 8.666/1993, art. 24, inciso XIII e às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

O Contrato tem por objeto, Contratação de Instituição de Ensino Superior ou Fundação de Apoio sem fins lucrativos, para Elaboração de Concurso Público na Área da Educação e Saúde, para o Município de Mirador, Estado do Paraná, consoante especificam o Processo de Dispensa n.º. 021/2019.



Item	Especificação do Objeto	PREÇO TOTAL
1.1	Contratação de Instituição de Ensino Superior ou Fundação de Apoio sem fins lucrativos, para Elaboração de Concurso Público na Área da Educação e Saúde, para o Município de Mirador, Estado do Paraná, conforme Quadro de Vagas: Professor(a) de Educação Infantil 40hs – Quantidade de Vagas - 02 Professor(a) 20hs – Quantidade de Vagas - 05 Médico(a) Clínico Geral 20hs – Quantidade de Vagas - 01 Técnico de Enfermagem 40hs – Quantidade de Vagas - 02 Farmacêutico(a) 40hs – Quantidade de Vagas - 01 Enfermeiro(a) 40hs – Quantidade de Vagas - 01 Psicólogo(a) 40hs – Quantidade de Vagas - 01	R\$ 18.950,00
TOTAL		R\$ 18.950,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 - A vigência do presente Contrato será de 365 dias, contado a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado com o interesse da CONTRATANTE, podendo ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

2.2 - O prazo de execução será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da publicação do Edital de Abertura em Diário Oficial.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - Para planejamento, organização e execução de Concurso Público, a Prefeitura Municipal de MIRADOR/PR e a FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR, Campus de Paranavaí, propõe como preço, o valor total fixo de R\$ 18.950,00 (dezoito mil novecentos e cinquenta reais) para um total estimado de 300 (trezentos) candidatos inscritos.

3.2 - Caso o número de inscritos se confirme maior que 300 (trezentos) INSCRITOS haverá custo adicional de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por candidato excedente.

3.3 - A CONTRATADA deverá elaborar a minuta de todos os Editais do Concurso Público em todas as suas fases que será encaminhado para análise e apreciação pela Comissão do CONTRATANTE.

3.4 - Durante todas as etapas do processo do Concurso Público fica vedado a subcontratação do objeto.



CLÁUSULA QUARTA — DO VALOR

4.1 - Para planejamento, organização e execução de Concurso Público a Prefeitura Municipal de MIRADOR/PR, a FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR, Campus de Paranavaí, propõe como preço o valor global fixo de R\$ 18.950,00 (dezoito mil novecentos e cinquenta reais) para um total estimado de 300 (trezentos) candidatos inscritos. Caso o número de inscritos se confirme maior que 300 (trezentos) INSCRITOS haverá custo adicional de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por candidato excedente.

4.2 - O MUNICÍPIO se obriga a pagar somente o valor referente ao serviço efetivamente executado nas condições da Dispensa de Licitação nº 021/2019.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.3 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária, da Despesa Funcional Programática e Destinação de Recurso abaixo relacionada:

RED.	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SALDO DISPONÍVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Divisão de Recursos Humanos				
Serviço de Seleção e Treinamentos - 33.90.39.48.00.00				
104	03.004.04.128.0002.2009	33.90.39.48.00.00	0	R\$ 18.950,00
TOTAL GERAL DE DOTAÇÃO				R\$ 18.950,00

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento pelo CONTRATANTE será feito, conforme segue: 30% (sessenta por cento) em até 5 (cinco) dias após a homologação das inscrições; 30% (trinta por cento) em até 5 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas objetivas e 40% (quarenta por cento) em até 5 (cinco) dias após a publicação da homologação do resultado final.

5.2 - Valor adicional dos excedentes será pago em parcela única e após homologação das inscrições.

5.3 - O faturamento e Notas Fiscais poderão ser enviadas através da forma eletrônica com toda documentação em anexo para a Prefeitura do Município de MIRADOR/PR, através dos e-mail administracao@mirador.pr.gov.br, contabilidade@mirador.pr.gov.br e mirador@mirador.pr.gov.br,



apresentado por serviço, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

I - Nota fiscal, com discriminação resumida dos serviços executados e número da licitação, não sendo permitida a presença rasura e/ou entrelinhas;

5.4 - As liberações das parcelas ficam condicionadas, conforme o caso, à apresentação dos documentos abaixo:

I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

II - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III - Prova de regularidade relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;

5.5 - O preço a pagar será o constante da CONTRATADA, lançado na respectiva nota de empenho. Sendo o mesmo fixo e irrevogável, salvo mediante solicitação da parte interessada, devidamente protocolizada e instruída com documentos que comprovem a efetiva alteração no custo de produção, revenda ou entrega, após aceitação das partes e obedecendo as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA — DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 - Fornecimento dos cargos que irão compor o certame, contendo nome do cargo, quantitativo, descrição sumária das atividades atinentes ao cargo, salário, carga horária semanal e escolaridade exigida;

6.2 - Fornecimento de toda a legislação de criação e normatização dos cargos objeto do concurso, regularizada e vigente, com os dados constantes do item anterior;

6.3 - Publicação do edital de abertura e demais editais conforme data definida no cronograma, a ser estabelecido, todas as alterações, data de realização das provas, demais comunicados, todos os resultados das fases do concurso e demais informações, no endereço eletrônico do Município de Mirador.

6.4 - Publicação do edital de abertura, edital de homologação das inscrições e homologação do resultado final e classificação do concurso no Diário Oficial deste Município;



- 6.5 - Recebimento do valor integral de todas as inscrições realizadas de todos os cargos na conta do Município; Os recursos provenientes das taxas de inscrições em Concurso Público serão arrecadados diretamente ao Município de Mirador, em conta a ser informada da seguinte forma: Banco: 104 - Caixa Econômica Federal – Agência: 3426 - Conta Corrente: 006.0000028-4;
- 6.6 - Disponibilizar material de higiene e limpeza, assim como o local para aplicação das provas objetivas, deve ser fornecido devidamente limpo e equipado com carteiras padrão adulto em quantidade de acordo com o ensalamento; O(s) local(is) de aplicação deverá(ão) ser informado(s) pela Contratante à Contratada, no máximo até a divulgação provisória do Edital de Deferimento das Inscrições, garantindo tempo hábil para a realização dos processos.
- 6.7 - Deverá a Contratante realizar e se responsabilizar pela vistoria do local de aplicação, através de Termo de Vistoria com as informações solicitadas pela Contratada.
- 6.8 - Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a Contratada;
- 6.9 - Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, por meio da Comissão constituída para este fim.
- 6.10 - Fornecer à CONTRATADA a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como prestar por escrito às informações específicas que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
- 6.11 - Realizar ato designando os membros da comissão do processo de seleção com indicação da qualificação profissional de seus membros os quais serão nomeados pelo órgão e publicados em Diário Oficial, conforme a orientação trazida na IN 142/2018, ART.11, I, “a”.
- 6.12 - Definir o cronograma para a realização do Concurso Público;
- 6.13 - Disponibilizar à CONTRATADA, o número de conta bancária para a arrecadação dos valores das inscrições.
- 6.14 - Enviar diariamente à CONTRATADA, arquivo de retorno com pagantes, para a baixa das inscrições.
- 6.15 - Aprovar Edital de Abertura.
- 6.16 - Promover a divulgação e fiscalização do Concurso Público;
- 6.17 - Fornecer locais, com ventilação adequada, sendo o(s) mesmo(s) devidamente limpo(s) e equipado(s) com carteiras padrão adulto em quantidade de acordo com o ensalamento, para a aplicação das Provas Objetivas; O(s) local(is) de aplicação deverá(ão) ser informado(s) pela CONTRATANTE à CONTRATADA, no máximo até a divulgação provisória do Edital de Deferimento das Inscrições, garantindo tempo hábil para a realização dos processos.



6.18 - Aprovar e publicar os editais, gabaritos e resultados, juntamente com a CONTRATADA;

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 - A contratada deverá atender a todos os termos descritos no termo de referencia constante no presente processo, sendo o mesmo parte integrante deste contrato.

7.2 - Elaborar o Edital de Abertura completo do concurso público;

7.3 - Inscrição dos candidatos exclusivamente através de site da empresa na internet;

7.4 - Elaboração e impressão das provas, as quais deverão ser inéditas, sendo que o conteúdo das mesmas deverá obedecer fielmente o estabelecido no edital de abertura do concurso;

7.5 - Impressão das provas e dos demais materiais necessários ao processo, em parque logístico próprio e em impressoras a laser de alta tiragem.

7.6 - Aplicação e correção de todas as provas do certame, com posterior divulgação dos resultados, conforme processo adotado pela empresa contratada.

7.7 - Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança das provas e de todo o material do concurso;

7.8 - Acompanhamento, recebimento e julgamento das provas de títulos;

7.9 - Dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) referentes ao concurso público;

7.10 - Atendimento a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Instrução Normativa nº. 142/2018 (em anexo), pela Lei Municipal nº. 066/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos (em anexo), Lei Municipal nº. 097/2010 - Institui Plano de Cargos, Carreiras e Salários (em anexo), Lei Municipal nº. 118/2011 – Plano de Carreira e Salários do Magistério (em anexo), pela Lei Orgânica do Município de Mirador (em anexo) e demais legislações pertinentes;

7.11 - Fornecer em mídia digital, todo o processo do concurso, desde o primeiro ato até o relatório final, após a homologação do resultado do mesmo, para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme disposto na Instrução Normativa nº. 142/2018;

7.12 - Apresentar banca composta por profissionais graduados, especialistas, mestres e doutores de notório saber e ilibada reputação, com sua respectiva titulação e/ou Currículo Lattes para elaboração das questões, bem como para correção das mesmas;



7.13 - Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar um Termo de Compromisso, a fim de garantir o sigilo de cada fase do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e demais processos seletivos.

7.14 - Fornecer todos os resultados (de cada etapa) para publicação, dentro dos prazos e determinações conforme legislação vigente;

7.15 - Realizar análise dos laudos encaminhados pelos candidatos PcD, conforme orientações estabelecidas no Edital de Abertura;

7.16 - Colocar à disposição na página do sítio eletrônico da Contratada, espaço individual para consulta ao local de provas e demais informações relevantes, através do CPF e senha do candidato;

7.17 - Submeter-se a minuta do edital para a aprovação da Comissão Fiscalizadora do Concurso;

7.18 - Formular lista de presença por sala;

7.19 - Elaboração de 40 (quarenta) questões para a Prova Objetiva, com a respectiva confecção do caderno de provas, envolvendo conhecimentos específicos da função, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público, a ser aplicada no Município de Mirador-Pr, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis a lisura do teste seletivo;

7.20 - Correção da Prova Objetiva, através de leitura óptica de marcas, com fornecimento das notas obtidas pelos candidatos;

7.21 - Aplicação da prova objetiva em local adequado indicado pela CONTRATANTE;

7.22 - A CONTRATADA deverá apresentar equipe técnica com profissionais qualificados para elaboração das questões atinentes a cada área do Concurso Público.

7.23 - Contratação, instrução e pagamento de equipe de profissionais necessários à boa realização do certame público, para a operacionalização do mesmo, composta por fiscais de sala (01 (um) fiscal por sala), fiscais volante, fiscais detector (sexo masculino e feminino – de acordo com a quantidade de sanitários), zeladora, porteiro, profissional de saúde, representante do prédio e coordenador nomeado pela CONTRATADA, os quais atuarão na aplicação das provas.

7.24 - Fornecer a cópia das Provas Objetivas para o MUNICÍPIO, no dia seguinte à aplicação da prova, em formato PDF;

7.25 - Emitir parecer referente a possíveis recursos administrativos, nos critérios em que a CONTRATADA for responsável;



- 7.26 - Fornecer a relação de candidatos inscritos para que o MUNICÍPIO efetue a homologação (em mídia digital);
- 7.27 - No decorrer do Concurso Público, fornecer a relação de todos os candidatos inscritos, com todos os dados contidos no formulário de inscrição (em especial: inscrições homologadas, locais de prova, provas e gabarito, aprovadas na prova objetiva, por cargo, em ordem alfabética, classificação final, arquivo de dados contendo informação do candidato e arquivo de dados contendo cargo, vagas e o resultado final, em mídia digital);
- 7.28 - Durante cada etapa do Concurso Público todos os dados relativos aos membros da comissão examinadora, cargos oferecidos no Edital de abertura, candidatos inscritos e aprovados devem ser encaminhados em mídia de acordo com as exigências da Instrução Normativa atual que dispõe sobre o envio de atos de admissão de pessoal e o layout exigido pelo Sistema Integrado de Atos de Pessoal — Módulo Admissão — SIAP — Versão atualizada;
- 7.29 - No dia da prova, disponibilizar recipientes individuais para que os candidatos possam colocar os seus pertences, como relógios, celulares e quaisquer outros objetos que não os solicitados para a realização do exame;
- 7.30 - Será de sua total responsabilidade todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como, por todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamento, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrente desta contratação, isentando integralmente o MUNICÍPIO;
- 7.31 - Conservar as folhas de respostas e exemplares de Caderno de Questões pelo prazo mínimo de validade do Concurso Público;
- 7.32 - Receber, examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas à seleção pública;
- 7.33 - Respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.) em todas as etapas do Concurso Público;
- 7.34 - Garantir a integridade física dos candidatos durante a realização do Concurso Público, protegendo-os de situação de risco;
- 7.35 - Disponibilizar uma Central de Atendimento ao Candidato via e-mail, para prestar esclarecimento e sanar as dúvidas quando necessário;



CLÁUSULA OITAVA — DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

8.2 - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentário - suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

8.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na ocorrência da hipótese do art. 65, inc. II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, salvo o custo adicional estipulado nas Cláusulas Segunda e Quarta, que trata do preço ajustado para a prestação dos serviços, objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) facultada ao MUNICÍPIO, em todo caso, a rescisão unilateral, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 que prevê as seguintes penalidades:

9.2 - Advertência;

9.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

9.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Para a fiscalização do presente Contrato, fica indicado o senhor Kleverton Milton Augusti de Souza – Presidente da Comissão Especial de Concurso, segundo nomeação realizada pelo Decreto nº 036/2019.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o foro da Comarca de Paraiso do Norte, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne. E, por estarem justas, as partes firmam o presente termo contratual, em 03 (três) vias de igual teor e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.

Mirador, Estado do Paraná, 06 de Maio de 2019.

CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE MIRADOR
Reinaldo Pinheiro da Silva
Prefeito do Município**

CONTRATADA:

**FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR – CAMPUS
DE PARANAVAI
Helena de Oliveira Leite
Diretora-Presidente**

Testemunhas:

Graciél José Neto
CPF: 516.128.959-72

Mirian Estrada
CPF: 026.696.699-30