

PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

CONTRATO Nº 134/2022

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Av. Ney Eurson Napoli, 1426, neste ato representado pela Senhora Prefeita municipal abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado, e de outro **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO DO VALE DO PIQUIRI**, com sede a Avenida Amazonas, 449, Jardim Lindóia, Goioerê – Paraná registrada no CNPJ nº 80.900.590/0001-48, neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Processo de Dispensa de Licitação nº 24/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO, PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA.**

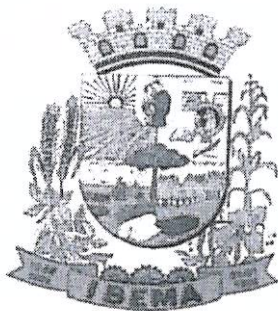
PARAGRAFO PRIMEIRO – Na execução do serviço estão incluídos os seguintes trabalhos:

1. Observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, bem como o Edital que regulamentará o concurso objeto deste contrato, aprovado e publicado pelo Contratante;
2. Discutir a elaboração do edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com o Contratante, de acordo com a Legislação aplicável;
3. Viabilizar, se for o caso, a contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo às normas de sigilo e segurança, e conforme competências estabelecidas no Edital de Concurso Público;
4. Viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);
5. Elaborar e disponibilizar o material necessário para orientação e inscrição dos candidatos;
6. Viabilizar a organização e a logística concernente à avaliação de todas as etapas do concurso;
7. Subsidiar a resposta aos recursos administrativos, inclusive, impugnação do edital de concurso público, em trabalho mútuo e conjunto, concernente a quaisquer das etapas do concurso.
8. A elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura e consecução do concurso público, bem como divulgação dos atos decorrentes no endereço eletrônico da instituição, observada a legislação aplicável, com o assessoramento do contratante;
9. Responsabilizar-se pela coordenação geral das atividades de execução do concurso

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

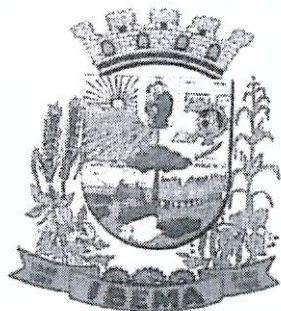
público, compreendendo:

- * Fornecimento dos bens e serviços necessários;
 - * Acompanhamento e recebimento das inscrições; * Elaboração da listagem de inscritos, com o respectivo ensalamento;
 - * Divulgação dos locais de provas;
 - * Elaboração, impressão e transporte das provas escritas;
 - * Aplicação e correção das provas escritas;
 - * Elaboração da listagem de classificação de todas as fases do concurso público, exceto avaliação médica;
 - * Entre outras atividades afins e necessárias à eficaz realização do concurso;
10. Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do concurso público objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do edital de concurso, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem;
 11. Colaborar, em conjunto, no processo de promoção e divulgação do concurso público, objeto deste Contrato;
 12. Repassar quantidade de candidatos inscritos à contratante, após encerramento das inscrições, para providências quanto ao(s) local(ais) de aplicação das provas;
 13. Elaboração dos controles de comparecimento dos candidatos às provas;
 14. Adotar as providências operacionais necessárias à realização do concurso público, como: preparo e sinalização dos acessos aos locais de provas, confecção de crachás de identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do concurso, identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz e segura realização do concurso;
 15. Responsabilizar-se por toda logística do concurso público, responsabilizando-se pela disponibilização e treinamento de pessoal necessário para todas as etapas de consecução do concurso;
 16. Manter contato direto com a Comissão Especial do Concurso designada pela Prefeitura, encaminhando editais para publicação, comunicando ocorrências e subsidiando a Comissão Especial com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;
 17. Proceder à divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 18 (dezoito) horas do primeiro dia útil, após aplicação da referida prova, no site indicado no edital do concurso público;
 18. Acompanhamento de todas as etapas do concurso;
 19. Registro dos resultados das provas a ser divulgado em edital;
 20. Registro da classificação final dos candidatos a ser divulgado em edital;
 21. Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do concurso, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;
 22. Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo edital do concurso público, com publicação dos editais no site da instituição de responsabilidade da contratada;
 23. Responder a eventuais recursos (impugnações ao edital, inscrições indeferidas, provas e resultado final), que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência;
 24. Manter absoluto sigilo e total imparcialidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros não envolvidos

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - PR
Fone: (45) 3238-1347 - E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

com as atividades do Concurso;

25. Imprimir as provas objetivas e outras previstas no edital de concurso sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de condições especiais ou diferenciadas, formulados pelos candidatos que as necessitarem;

26. Atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de necessidades especiais, necessárias para execução das provas, nos limites estabelecidos no edital de concurso público;

27. Manter hospedado no site da instituição, os atos inerentes ao concurso público, até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do Concurso Público;

28. Repassar à contratante, após resultado final, os dados dos candidatos inscritos no concurso público;

29. Manter arquivado os cartões-gabaritos, listas de presença, atas e demais documentos do concurso público por até 6 meses após a homologação final do certame, após o qual tais documentos serão enviados à Contratante para fins de arquivo.

PARAGRAFO SEGUNDO – Cargos a serem inseridos no edital de concurso, e demais regras a serem respeitadas:

CARGO	VAGAS	NIVEL ESCOLARIDADE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	MÉDIO
ASSESSOR JURIDICO	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1	MÉDIO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	FUNDAMENTAL I
BIOQUIMICO	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
CONTADOR	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
ENFERMEIRO	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
ENGENHEIRO CIVIL	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
FISCAL DE TRIBUTOS	1	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
FONOAUDIOLOGA	1	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
MÉDICO VETERINÁRIO	1	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
MERENDEIRA	Cadastro de Reserva	FUNDAMENTAL I
MOTORISTA	3	FUNDAMENTAL I (CNH D)
ODONTOLOGO	1	SUPERIOR
OPERADOR DE MÁQUINAS	Cadastro de Reserva	FUNDAMENTAL I
PEDREIRO	1	FUNDAMENTAL I
PROFESSOR	Cadastro de Reserva	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (BACHAREL) (com registro no conselho de classe)
PSICOLOGA	1	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)

PARAGRAFO TERCEIRO – Deverão constar no edital a exigência e condições para realização de: Prova Escrita; Prova Prática; Prova de Títulos; Prova de Aptidão Física;

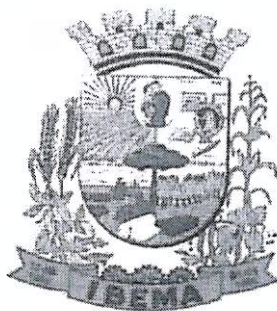
PARAGRAFO QUARTO – Deverão ser respeitadas todas as normas aplicáveis a elaboração de concurso.

PARAGRAFO QUINTO - Toda ação desenvolvida, deverá ser submetida a apreciação da Comissão de Concurso, e deverão ser realizadas de acordo com as normas, inclusive quanto a exigência de escolaridade, isenção de taxa de inscrição, e demais condições

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

obrigatórias a realização de concurso.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARAGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos/serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de **R\$ 92.000,00 (Noventa e dois mil reais)** para até **600 inscritos**, sendo que a partir dessa quantidade será pago **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** por inscrito além desse número.

CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será da seguinte forma: 60% do valor contratado em cinco dias após a homologação das inscrições, 30% do valor em cinco dias após a realização das provas objetivas e 10% do valor em cinco dias após a homologação final do concurso.

Após a emissão de RECIBO acompanhada dos seguintes documentos:

- 1 - Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- 2 - Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- 3 - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- 4 - Prova de regularidade de tributos Municipais;
- 5 - Certidão de regularidade de Tributos Estaduais;
- 6 - CNDT.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a empresa não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO - Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

04 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.01– Divisão de Administração e Finanças

04.122.0002.2.006 – Gestão Administrativa e Financeira

3.3.90.39.00 (039) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos – 000.

3.3.90.39.00 (040) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos – 504.

3.3.90.39.00 (041) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos – 510.

3.3.90.39.00 (042) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos – 511.

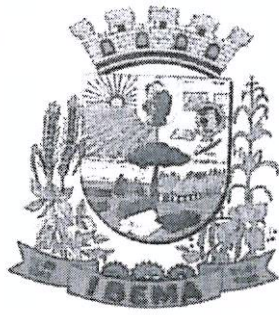
3.3.90.39.00 (486) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos – 3504

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

PARAGRAFO PRIMEIRO - O prazo de realização do concurso é de no máximo 120 (cento e vinte) dias, devendo ser respeitados os prazos estabelecidos em lei, para cada uma das fases.

PARAGRAFO SEGUNDO - O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias além do prazo de execução.

CLÁUSULA QUINTA – MULTA

Se, no término do prazo contratual os serviços não estiverem sido executados, será aplicada à CONTRATADA por dia de atraso, a multa de R\$ 1.000,00 (Mil Reais). Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.

CLÁUSULA SEXTA – 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 MUNICÍPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) e os demais mencionados no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

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

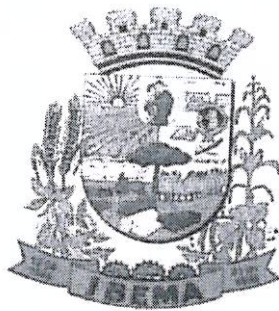
PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso do MUNICÍPIO precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, além das custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, sem que haja interesse manifesto da Contratada.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos de obras com o MUNICÍPIO, além das penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- c) a CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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 de 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 organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

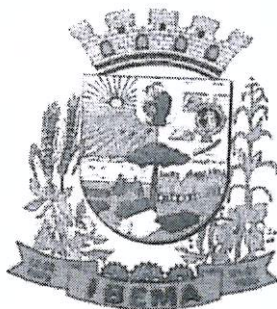
II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no pregão e na(s) proposta(s) da empresa 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 assumida pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos, renovação e normas gerais de serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA NONA - 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 da Comarca de Catanduvas, 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.

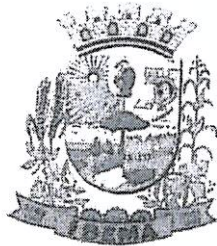
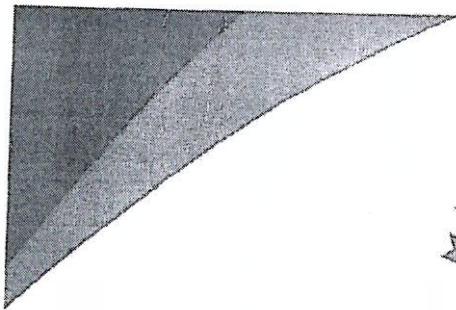
IBEMA, 06 de junho de 2022

MUNICÍPIO DE IBEMA
VIVIANE COMIRAN
CPF: 017.594.249-86

FUNDAÇÃO VALE DO PIQUIRI
Pedro Francisco Ribeiro
CPF: 775.001.649-04

Valtair José Comiran Junior
Fiscal do contrato

Neusa Preschlak
Gestor do contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CONTRATO Nº 134/2022

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

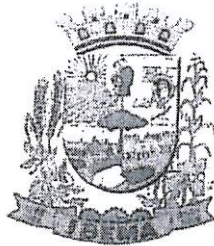
Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Av. Ney Eurson Napoli, 1426, neste ato representado pela Senhora Prefeita municipal abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado, e de outro **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO DO VALE DO PIQUIRI**, com sede a Avenida Amazonas, 449, Jardim Lindóia, Goioerê – Paraná registrada no CNPJ nº 80.900.590/0001-48, neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Processo de Dispensa de Licitação nº 24/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO, PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA.**
PARAGRAFO PRIMEIRO – Na execução do serviço estão incluídos os seguintes trabalhos:

1. Observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, bem como o Edital que regulamentará o concurso objeto deste contrato, aprovado e publicado pelo Contratante;
2. Discutir a elaboração do edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com o Contratante, de acordo com a Legislação aplicável;
3. Viabilizar, se for o caso, a contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo às normas de sigilo e segurança, e conforme competências estabelecidas no Edital de Concurso Público;
4. Viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);
5. Elaborar e disponibilizar o material necessário para orientação e inscrição dos candidatos;
6. Viabilizar a organização e a logística concernente à avaliação de todas as etapas do concurso;
7. Subsidiar a resposta aos recursos administrativos, inclusive, impugnação do edital de concurso público, em trabalho mútuo e conjunto, concernente a quaisquer das etapas do concurso.
8. A elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura e consecução do concurso público, bem como divulgação dos atos decorrentes no endereço eletrônico da instituição, observada a legislação aplicável, com o assessoramento do contratante;
9. Responsabilizar-se pela coordenação geral das atividades de execução do concurso

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

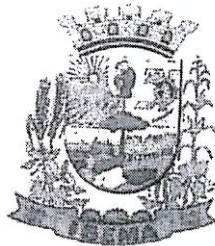
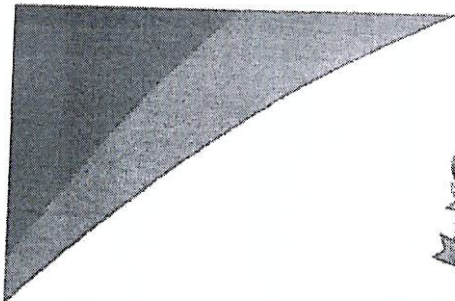
público, compreendendo:

- * Fornecimento dos bens e serviços necessários;
 - * Acompanhamento e recebimento das inscrições; * Elaboração da listagem de inscritos, com o respectivo ensalamento;
 - * Divulgação dos locais de provas;
 - * Elaboração, impressão e transporte das provas escritas;
 - * Aplicação e correção das provas escritas;
 - * Elaboração da listagem de classificação de todas as fases do concurso público, exceto avaliação médica;
 - * Entre outras atividades afins e necessárias à eficaz realização do concurso;
10. Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do concurso público objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do edital de concurso, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem;
11. Colaborar, em conjunto, no processo de promoção e divulgação do concurso público, objeto deste Contrato;
12. Repassar quantidade de candidatos inscritos à contratante, após encerramento das inscrições, para providências quanto ao(s) local(ais) de aplicação das provas;
13. Elaboração dos controles de comparecimento dos candidatos às provas;
14. Adotar as providências operacionais necessárias à realização do concurso público, como: preparo e sinalização dos acessos aos locais de provas, confecção de crachás de identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do concurso, identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz e segura realização do concurso;
15. Responsabilizar-se por toda logística do concurso público, responsabilizando-se pela disponibilização e treinamento de pessoal necessário para todas as etapas de consecução do concurso;
16. Manter contato direto com a Comissão Especial do Concurso designada pela Prefeitura, encaminhando editais para publicação, comunicando ocorrências e subsidiando a Comissão Especial com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;
17. Proceder à divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 18 (dezoito) horas do primeiro dia útil, após aplicação da referida prova, no site indicado no edital do concurso público;
18. Acompanhamento de todas as etapas do concurso;
19. Registro dos resultados das provas a ser divulgado em edital;
20. Registro da classificação final dos candidatos a ser divulgado em edital;
21. Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do concurso, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;
22. Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo edital do concurso público, com publicação dos editais no site da instituição de responsabilidade da contratada;
23. Responder a eventuais recursos (impugnações ao edital, inscrições indeferidas, provas e resultado final), que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência;
24. Manter absoluto sigilo e total imparcialidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros não envolvidos

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - PR
Fone: (45) 3238-1347 - E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- com as atividades do Concurso;
25. Imprimir as provas objetivas e outras previstas no edital de concurso sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de condições especiais ou diferenciadas, formulados pelos candidatos que as necessitarem;
26. Atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de necessidades especiais, necessárias para execução das provas, nos limites estabelecidos no edital de concurso público;
27. Manter hospedado no site da instituição, os atos inerentes ao concurso público, até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do Concurso Público;
28. Repassar à contratante, após resultado final, os dados dos candidatos inscritos no concurso público;
29. Manter arquivado os cartões-gabaritos, listas de presença, atas e demais documentos do concurso público por até 6 meses após a homologação final do certame, após o qual tais documentos serão enviados à Contratante para fins de arquivo.

PARAGRAFO SEGUNDO – Cargos a serem inseridos no edital de concurso, e demais regras a serem respeitadas:

CARGO	VAGAS	NIVEL ESCOLARIDADE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	MÉDIO
ASSESSOR JURIDICO	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1	MÉDIO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	FUNDAMENTAL I
BIOQUIMICO	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
CONTADOR	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
ENFERMEIRO	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
ENGENHEIRO CIVIL	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
FISCAL DE TRIBUTOS	1	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
FONOAUDIOLOGA	1	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
MÉDICO VETERINÁRIO	1	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)
MERENDEIRA	Cadastro de Reserva	FUNDAMENTAL I
MOTORISTA	3	FUNDAMENTAL I (CNH D)
ODONTOLOGO	1	SUPERIOR
OPERADOR DE MÁQUINAS	Cadastro de Reserva	FUNDAMENTAL I
PEDREIRO	1	FUNDAMENTAL I
PROFESSOR	Cadastro de Reserva	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Cadastro de Reserva	SUPERIOR (BACHAREL) (com registro no conselho de classe)
PSICOLOGA	1	SUPERIOR (com registro no conselho de classe)

PARAGRAFO TERCEIRO – Deverão constar no edital a exigência e condições para realização de: Prova Escrita; Prova Prática; Prova de Títulos; Prova de Aptidão Física;

PARAGRAFO QUARTO – Deverão ser respeitadas todas as normas aplicáveis a elaboração de concurso.

PARAGRAFO QUINTO - Toda ação desenvolvida, deverá ser submetida a apreciação da Comissão de Concurso, e deverão ser realizadas de acordo com as normas, inclusive quanto a exigência de escolaridade, isenção de taxa de inscrição, e demais condições

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - PR
Fone: (45) 3238-1347 - E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Contato 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

obrigatórias a realização de concurso.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARAGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos/serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de R\$ 92.000,00 (Noventa e dois mil reais) para até 600 inscritos, sendo que a partir dessa quantidade será pago R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por inscrito além desse número.

CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será da seguinte forma: 60% do valor contratado em cinco dias após a homologação das inscrições, 30% do valor em cinco dias após a realização das provas objetivas e 10% do valor em cinco dias após a homologação final do concurso.

Após a emissão de RECIBO acompanhada dos seguintes documentos:

- 1 - Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- 2 - Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- 3 - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- 4 - Prova de regularidade de tributos Municipais;
- 5 - Certidão de regularidade de Tributos Estaduais;
- 6 - CNDT.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a empresa não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO - Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

04 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.01– Divisão de Administração e Finanças

04.122.0002.2.006 – Gestão Administrativa e Financeira

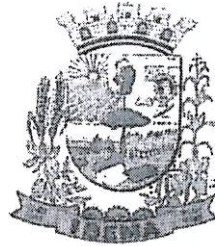
3.3.90.39.00 (039) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos – 000.

3.3.90.39.00 (040) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos – 504.

3.3.90.39.00 (041) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos – 510.

3.3.90.39.00 (042) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos – 511.

3.3.90.39.00 (486) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos – 3504



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

PARAGRAFO PRIMEIRO - O prazo de realização do concurso é de no máximo 120 (cento e vinte) dias, devendo ser respeitados os prazos estabelecidos em lei, para cada uma das fases.

PARAGRAFO SEGUNDO - O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias além do prazo de execução.

CLÁUSULA QUINTA – MULTA

Se, no término do prazo contratual os serviços não estiverem sido executados, será aplicada à CONTRATADA por dia de atraso, a multa de R\$ 1.000,00 (Mil Reais). Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.

CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO

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

- infringência de qualquer obrigação ajustada;
- liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- Se a CONTRATADA, sem previa autorização do MUNICÍPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- e os demais mencionados no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

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

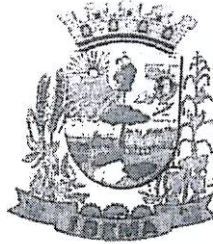
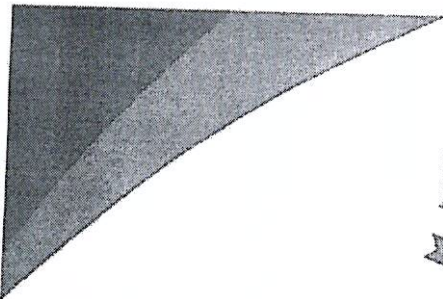
PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso do MUNICÍPIO precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, além das custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, sem que haja interesse manifesto da Contratada.
- Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos de obras com o MUNICÍPIO, além das penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- a CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



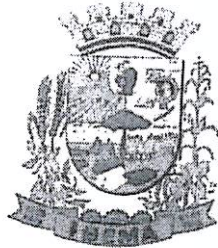
PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. 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 de 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 organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
- III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no pregão e na(s) proposta(s) da empresa 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 assumida pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos, renovação e normas gerais de serviços.




PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA


CLÁUSULA NONA - SUCESSÃO E FORO

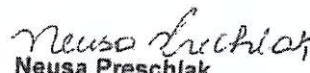
As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de Catanduvas, Estado 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.

IBEMA, 06 de junho de 2022


MUNICÍPIO DE IBEMA
VIVIANE COMIRAN
CPF: 017.594.249-86


FUNDAÇÃO VALE DO PIQUIRI
Pedro Francisco Ribeiro
CPF: 775.001.649-04


Valtair José Comiran Junior
Fiscal do contrato


Neusa Preschlak
Gestor do contrato