



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

### EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N.º 2/2013-PMV

Entidade Promotora: Município de Virmond - Paraná.  
Comissão Especial de Licitação Nomeada pelo DECRETO n.º 51/2013 de 15 de maio de 2013.

**Data de Emissão: 23 de maio de 2013.**

**Data de abertura: 13 de junho de 2013.**

**Horário: 14:00 horas**

O Município de Virmond, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n.º 95.587.622/0001-74, com sede na Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Virmond - Paraná, fone n.º (42) 3618-1122, convida V. S.a. a participar, da Licitação modalidade Tomada de Preços **tipo menor valor global**, a realizar-se na Prefeitura Municipal, conforme descrito neste edital.

#### **1. OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CADASTRO DE RESERVA**, conforme descrito abaixo:



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

CARGO	VAGAS	CADASTRO		ESCOLARIDADE	PROVA			CARGA HOR	VENCIMENTO
		RESERVA			ESCRITA	PRÁTICA	TÍTULOS		
MOTORISTA D - TRANSP. ESCOLAR	4	3		ENSINO FUNDAM. INCOMPL + CURSO TRANSP. COLET. E DE T.ESCOLAR + CNH "D"	X	X		40	1028,54
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	4	3		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
INSPECTOR DE ALUNO	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
PROFESSOR 20H	8	7		ENSINO SUPERIOR - PEDAGOG OU LICENC. COM MAGISTÉRIO ENS. MÉDIO	X		X	20	899,03
PSICOLOGO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,20
ASSISTENTE SOCIAL	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,20
DENTISTA	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	3704,27
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	2	2		2. GRAU TÉCNICO	X			40	1801,67
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2987,12
ENGENHEIRO CIVIL	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2360,76
MÉDICO VETERINÁRIO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2987,12
ZOOTECNISTA	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2987,12
INSEMINADOR DE ANIMAIS	1	1		ENSINO FUND. + CURSO DE INSEM. ARTIF. EM BOVINOS, CAPRINOS E OVINOS	X			40	1801,67
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	1	3		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1028,54
MOTORISTA C - CAMINHÃO MÉDIO PORTE	4	2		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "C"	X	X		40	1028,54
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	3	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1493,56
OPERADOR DE PA-CARREGADEIRA	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1493,56
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1028,54
OPERADOR DE PATROLA	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1028,54
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X	X		40	750,42
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASC.	10	5		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
ARTÍFICE	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X	X		40	750,42
VIGIA	8	5		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEM	10	7		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
AGENTE DE ENDEMIAS	2	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3.ANO	X			40	940,97
TELEFONISTA	1	2		ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	X	X		40	750,42
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	2		ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	X			40	750,42
AGENTE ADMINISTRATIVO	7	2		ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	X	X		40	1102,00
AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	1	2		ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	X			40	750,42
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2	3		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO	X			40	940,97
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO	X			40	750,42
MOTORISTA D - ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA	4	3		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPL. + CURSO TRANSP. PASSAG. E PRIM. SOCORROS +CNH	X	X		40	1028,54
ENFERMEIRO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	3482,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	0	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO + CURSO ESPECÍFICO	X			40	1371,37
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0	2		ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO	X			40	1037,18
MÉDICO PEDIATRA	1	1		ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	4963,72
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	1		ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	4963,72
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	1		ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	4963,72
MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA	2	2		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	9927,47
FISCAL TRIBUTÁRIO	1	2		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	X	X		40	1037,18
DESENHISTA	1	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	X	X		40	1381,37
TÉCNICO DE DESPORTO IND. E COLET.	1	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	X			40	1801,67
CONTADOR	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2360,76
ADVOGADO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	3704,27
FARMACÊUTICO	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2740,17
NUTRICIONISTA	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,12
FONOAUDIÓLOGO	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,12

### 1.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

- elaboração e montagem da minuta do edital do concurso para apresentação à Administração Municipal e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- definição de critérios para recebimento das inscrições;
- especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação de acordo com as Leis Municipais nº 032/93 - Estatuto do Servidor, Lei nº 15/98 - Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal, nº 131/2013 - Regulamenta a aplicação de Concursos Públicos e 136/13 - Altera Lei que Regulamenta a aplicação de Concursos Públicos;
- elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- seleção e convocação das bancas examinadoras;



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que se possível deverão ser realizadas via internet.

### **1.2. Recebimento de inscrições, disponibilizando:**

- a) processo de inscrições poderá ser 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; ou diretamente na prefeitura municipal, conforme previsão no edital de inscrições;
- b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

### **1.3. Aplicação de provas escritas, compreendendo:**

- a) elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) verificação dos locais disponibilizados pela Administração Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- m) acondicionamento e transporte dos cadernos ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- n) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, a ser disponibilizado pela Administração Municipal;
- o) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- p) elaboração de atas e listas de presença;
- q) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
- r) emissão de boletins e relatório de notas de todos os candidatos;



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

s) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 10 (dez) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;

t) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

### **1.4. Aplicação da prova prática, compreendendo:**

a) aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo, e de elevada qualidade técnica;

b) pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;

c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

### **1.5. Aplicação da prova de títulos, compreendendo:**

a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso;

b) avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital do Concurso;

c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

### **1.6. Revisão de questões e recursos, compreendendo:**

a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

### **1.7. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:**

a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;

b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;

c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de cargo e classificação.

**1.8.** Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

**1.9.** Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras parentes consangüíneos ou afins, até segundo grau, de candidatos inscritos para o concurso, sob pena de anulação do processo seletivo e responsabilização da empresa licitante.



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### 2. PREÇO

2.1. O valor total para a execução da obra, valor máximo global importa em **R\$ 53.000,00** (cinquenta e três mil reais), conforme a seguinte memória de cálculo:

META I	ELEMENTO DE DESPESA	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	V. UNIT. R\$	QTD	V. TOTAL R\$
1.1. Elaboração do Banco de Questões	- Pessoa Física	I	Assessoria Pedagógica – Equipe técnica para elaborar banco de questões	Und	2.000,00	10	<b>20.000,00</b>
		II	Coordenação Técnica da Equipe de Elaboração do Banco de Questões	Und	2.000,00	2	<b>4.000,00</b>
1.2. Sistematização do Banco de Questões – Montagem dos Cadernos de Questões: Provas e Gabaritos	- Pessoa Física	I	Equipe Técnica Pedagógica	Und	2.000,00	2	<b>4.000,00</b>
	- Pessoa Jurídica: Despesas com locomoção e hospedagem	II	Passagens	Und	750,00	4	<b>3.000,00</b>
	- Pessoa Física: Despesas com locomoção e hospedagem	III	Diárias p/ Técnicos	Und	275,00	10	<b>2.750,00</b>
	Pessoa Jurídica: Impressão dos Cadernos de Questões	IV	Material Impresso: Provas, cadernos de questões, gabaritos	Und	2,50	2.500	<b>6.250,00</b>
1.3. Aplicação de Provas	- Pessoa Física	I	Pró-Labore para Fiscais	Und	100,00	70	<b>7.000,00</b>
	- Pessoa Física	II	Pró-Labore para Coordenadores Responsáveis pela aplicação de provas	Und	200,00	15	<b>3.000,00</b>
1.4. Assessoria Jurídica	- Pessoa Física	I	Assessoria Jurídica	Und	2.000,00	1	<b>2.000,00</b>
1.5. Material de Consumo	- Pessoa Jurídica	I	Diversos: Canetas; Pinceis, pastas, sacolas, papel....	Und	1.000,00	1	<b>1.000,00</b>
						<b>TOTAL</b>	<b>53.000,00</b>

2.2. Os recursos são oriundos da seguinte dotação orçamentária:  
05.001.0412204042011.3390.39.00.00



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. As empresas poderão ser representadas, no processo licitatório, por seu representante legal ou por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório ou carta de credenciamento, com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura dos envelopes ou encaminhar separadamente em envelope lacrado e identificado.

3.2. Os documentos de habilitação preliminar serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente:

#### **Razão social e endereço da proponente**

#### **Nome do licitador**

#### **Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º 2/2013-PMV**

**Objeto: Contratação de Instituição de Ensino objetivando a realização Concurso Público Municipal para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva.**

**Data de abertura: 13 de junho de 2013.**

#### **ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.3. Serão exigidas, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

3.3.1. Contrato Social e alterações ou estatuto ou ato constitutivo em vigor devidamente registrado;

3.3.1.1. Será aceito o contrato social consolidado;

3.3.2. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei;

3.3.2.1. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

3.3.2.2. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);

3.3.3. Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da administração pública de qualquer esfera de governo;

3.3.4. Declaração do proponente de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

3.3.5. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.3.6. Prova de regularidade de débitos relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

3.3.7. Prova de regularidade de débitos para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

3.3.8. Declaração de aceitação e concordância com os termos do edital, para com o cumprimento do objeto;

3.3.9. Carta de credenciamento ou procuração, e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) caso o licitante envie um representante;



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

3.3.10. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.3.11. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho;

3.3.12. Prova de registro no Ministério da Educação e Cultura.;

3.3.13. Prova de qualificação técnica para a realização dos serviços, comprovando que a instituição possui experiência na prestação de serviços na área de concursos públicos, através de 2 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos pela Administração Pública (administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e fundações por ele instituídas ou mantidas), comprovando o fornecimento e execução de serviços compatíveis em complexidade com o objeto deste edital.

3.3.13.1. Todos os atestados deverão estar em nome da proponente e obedecendo demais condições expostas neste edital.

3.3.14. Relação nominal, com os respectivos currículos resumidos, dos componentes das equipes técnicas cada um na respectiva área, todos acompanhados dos termos de compromisso com o objeto específico relativa a esta Licitação, termos estes que deverão estar devidamente assinados pelos profissionais.

3.3.15. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e deverão ser apresentados por processo de cópia, legíveis e autenticados **via cartório competente**, sob pena de inabilitação.

**3.3.16. Caso as proponentes desejem que os documentos sejam autenticados por servidor da administração municipal, deverá comparecer até as 11:00 (onze) horas do dia 13 de junho de 2013.**

3.3.17. Os documentos emitidos através da internet serão passíveis de comprovação.

**3.3.18. Caso a validade não esteja expressa nos documentos de habilitação solicitados, a Comissão considerará como válido o documento emitido em no máximo trinta dias anterior à data de abertura do envelope de habilitação.**

3.3.19. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.3.19. A apresentação de documentos (Artigos: 27, 28, 29 e 30 da 8666/93) em desacordo com o exigido no presente Edital implicará na inabilitação do licitante, os casos omissos (excesso de formalismo) serão julgados pela Comissão.

**3.3.20. Após o horário estabelecido neste edital, fica vedada a participação de qualquer proponente.**



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

#### 4. PROPOSTA

4.1. O Envelope n° 02 proposta de preços, igualmente lacrado deverá ser identificado com:

##### **Razão social e endereço da proponente**

##### **Nome do licitador**

##### **Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º 2/2013-PMV**

##### **Objeto: Contratação de Instituição de Ensino objetivando a realização Concurso Público Municipal para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva.**

4.2. A proposta de preço deverá ser apresentada digitada, impressa sem rasuras e entre linhas. Deverá ser elaborada considerando que o objeto a ser executado será por empreitada por preço global, a preços fixos e sem direito a reajuste, e conterá obrigatoriamente:

- a) razão social, CNPJ, endereço, telefone e-mail;
- b) devidamente assinada pelo representante legal;
- c) validade da proposta;
- d) preço global do objeto em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso;
- f) validade da proposta.

4.2. No preço cotado, obrigatoriamente, estarão incluídas todas as despesas com a aquisição, transportes, bem como encargos com pessoal, sociais, fiscais, comerciais, administrativos, lucros e quaisquer tributos ou despesas incidentes sobre a execução do objeto, não se admitindo qualquer adicional.

4.3. A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a concorrente examinou todas as especificações e demais elementos da Licitação. Informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso eventualmente existente, antes de elaborar sua proposta, e considera que os elementos da licitação lhe permitem preparar uma proposta de preços completa e totalmente satisfatória.

4.4. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pela Administração Municipal são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado específico e válido.

4.5. Caso expire a validade da proposta, não haverá permissão de prorrogação e a mesma será rejeitada.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços, em questão, deverá ter início, em no máximo 5 dias após a homologação.

5.2. Os profissionais ficarão lotados na Secretaria de Administração, a qual será fiscalizadora dos serviços e responsável pelos agendamentos de horários e dias.

5.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o cronograma definido entre a instituição contratada e a Comissão do concurso público.

5.3.1. Deverá ser cumprido rigorosamente o cronograma acordado.

5.3.2. A empresa deverá ter sigilo absoluto em relação a elaboração, impressão, até a fase de aplicação das provas.



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

5.3.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as premissas básicas estabelecidas previamente.

5.4. A licitante vencedora deverá disponibilizar apenas profissionais devidamente qualificados, selecionados e treinados para o perfeito desempenho dos trabalhos;

5.5. Os profissionais a serviço da licitante vencedora não terão quaisquer vínculo empregatício com o Município de Virmond;

5.6. Todas as despesas decorrentes da contratação, como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da licitante vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município;

5.7. A administração municipal disponibilizará o local adequado e os materiais básicos a execução dos serviços;

5.8. No caso de recusa ou demora no atendimento a qualquer reclamação independente das sanções cabíveis, o município poderá confiar a outrem a execução dos serviços reclamados e não executados, descontando o seu custo de uma só vez, no primeiro pagamento a ser feito, sem que a licitante vencedora possa impugnar o seu valor;

5.9. A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Finanças, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

5.10. A licitante vencedora deverá, através de sua direção ou proprietário, participar das reuniões técnicas da Secretaria de Finanças, sempre que convocada, sem quaisquer ônus ao Município;

5.11. A licitante vencedora assumirá a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a administração municipal e/ou a terceiros;

5.12. A licitante vencedora e seus empregados deverão manter sigilo das informações coletadas;

5.13. A licitante vencedora deverá cumprir as normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal;

5.14. A licitante vencedora deverá zelar pela boa e integral prestação dos serviços a serem executados, bem como pelas instalações disponibilizadas pela administração pública municipal;

## **6. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES N° 01 (DOCUMENTAÇÃO) E N° 02 (PROPOSTAS)**

6.1. No dia **13 (treze) de junho de 2013, até as 13:50 (treze horas e cinquenta e minutos)** (rigorosamente), na Prefeitura Municipal de Virmond, serão recebidos os envelopes contendo a documentação e as propostas dos licitantes, bem como a garantia de manutenção da proposta, para não haver atrasos no início da sessão, os quais deverão ser protocolados no departamento de licitações junto a comissão de licitação, e ficarão sob sua responsabilidade até a abertura do certame.

6.2. No dia **13 (treze) de junho de 2013, até as 14:00 (quatorze)**, a Comissão Especial de Licitação, com ou sem a presença dos proponentes, procederá à



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação, e verificará a existência dos documentos solicitados. A falta de qualquer documento implicará na inabilitação do licitante. A documentação e os envelopes nº 02 serão assinados pela Comissão. Os representantes, que desejarem, poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

6.3. Posteriormente, a Comissão Especial de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado aos concorrentes na mesma sessão, afixados em quadro próprio da Prefeitura Municipal.

6.3.1. Caso haja renúncia ao direito de interposição de recursos diante a fase de habilitação, por parte de todas as proponentes presentes, ou não, a comissão dará prosseguimento do certame na mesma sessão.

6.3.2. Caso haja interposição de recursos, será marcada nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, após os trâmites legais de julgamento dos recursos.

6.4. A Comissão Especial de Licitações procederá, então, à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas, anunciando o vencedor e emitindo extrato de resultado na mesma data.

6.4.1. Caso haja renúncia ao direito de interposição de recursos diante a fase de classificação, por parte de todas as proponentes presentes ou não, a comissão dará prosseguimento do certame na mesma sessão, e se a assessoria jurídica bem como a autoridade superior entender, haverá a adjudicação e homologação na mesma data.

6.5. Durante a abertura dos envelopes nº 02, as propostas serão lidas em voz alta, devendo os componentes da Comissão de Licitações assiná-la folha a folha.

6.6. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas ser assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes que desejarem.

6.7. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos invólucros e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente ser reduzida a termo e constar em Ata.

6.8. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos o representante legal da licitante ou procurador legalmente credenciado.

## **7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. Somente serão julgadas as propostas que contenham todos os requisitos solicitados e que satisfizerem todas as condições estabelecidas no presente edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que extrapolarem o preço máximo previsto neste Edital ou apresentarem preços incompatíveis com os de mercado.

7.3. Será desclassificada a proposta que:



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

7.3.1. For elaborada em desacordo com o edital, ou que proponha qualquer vantagem não previstas no presente, ou que apresentar preços ou vantagens baseadas nas demais ofertas;

7.3.2. Apresentar valores zero, irrisório ou simbólico;

7.4. O Critério de julgamento é o de **menor valor global**.

### 8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Entre as classificadas, a Comissão de Licitações declarará vencedora a empresa que apresentar o menor preço.

8.2. As ME e EPP terão preferência de contratação em caso de empate.

8.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.2.2. Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada poderá, **na sessão pública de julgamento das propostas**, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.2. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem o **mesmo preço**, a Comissão de Licitações observará o previsto na Lei Federal 8666/93.

8.3. O Extrato de Resultado da licitação, em não estando presentes todos os licitantes, será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal para que produza seus efeitos legais.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, com efeito, suspensivo no prazo legal estipulado pela Lei 8.666/93.

9.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal e protocolados no prazo legal na Prefeitura Municipal, junto a divisão de licitação.

9.3. Não sendo apresentados recursos, esta licitação será homologada no prazo legal, e caso haja renúncia dos licitantes aos prazos legais recursais poderá haver a homologação no mesmo dia.

### 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A execução dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Município de Virmond e a proponente vencedora da Licitação.

10.2. Se o proponente vencedor recusar-se ou não comparecer para assinar o contrato, no prazo de 24 horas após a homologação, a Administração Municipal poderá adjudicar a licitação ao proponente classificado em segundo lugar.

10.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, assistirá à Administração Municipal o direito de, a seu exclusivo critério, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para adjudicação do contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para o primeiro colocado ou revogar a licitação.

10.4. A proponente vencedora da licitação será convocada para assinatura do contrato pela Assessoria Jurídica Municipal.



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

10.5. Caso a proponente adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto, ou ainda, não apresente todos os documentos exigidos neste Edital, a Prefeitura considerará renúncia tácita a homologação e não honrada a proposta, independentemente de qualquer formalização.

10.6. Da inexecução do contrato resultarão as seguintes penalidades, aplicáveis sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couberem à contratada.

10.7. Multa 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, sem prejuízo de outras penalidades previstas pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

10.8. Rescisão do contrato pela Administração Municipal caso verificada qualquer infração do contrato, independentemente de notificação Judicial.

10.9. Suspensão do direito de licitar e contratar junto a Prefeitura, pelo prazo de até 05(cinco) anos, na ocorrência em pleno direito do contrato, pela falência da contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma.

10.10. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto a Prefeitura na ocorrência de rescisão de pleno direito do contrato pela falência da empresa contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma quando a natureza e as características da infração se revistam a juízo da Prefeitura do caráter de especial gravidade, ou ainda, nos casos em que os fatos e penalidades anteriores ou da reincidência a indiquem para o resguardo do Serviço Público.

10.11. A proponente vencedora da Licitação deverá apresentar, quando solicitada, os documentos que instruirão a elaboração do contrato.

### **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este contrato será efetuado em duas parcelas:

1ª parcela: em até 10 (dez) dias após a publicação do edital de concurso;

2ª parcela: em até 10 (dez) dias após a emissão do termo de aceite;

11.2. Deverá vir acompanhada com a nota fiscal o certificado de regularidade fiscal perante o INSS, ao FGTS e a CNDT e também a especificação no corpo na nota fiscal:

### **LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N.º 2/2013-PMV**

#### **Contrato n.º XX-13**

11.3. Acima de 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos, com inscrições efetivadas, o valor será acrescido de R\$ 5,00 (cinco reais) para cada candidato excedente, pagos juntamente com a segunda e última parcela.

11.4. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será suspenso até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

11.5. A nota fiscal deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Virmond, durante o horário do expediente.

11.6. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Reserva-se à Administração Municipal, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública, respectivamente.

12.2. Reserva-se à Comissão de Licitações o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

12.3. É facultado à Administração Municipal, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação, bem como efetuar alterações no projeto que impliquem a redução ou o aumento de volume dos serviços, nos limites permitidos na legislação vigente, baseando-se, para tanto nas quantidades determinadas pela fiscalização e nos preços unitários apresentados na licitação, tudo devidamente precedido de indispensável justificativa técnica e de termo aditivo ao contrato.

12.4. Ao participar da presente licitação a proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

12.5. A apresentação de uma proposta nesta Licitação fará prova de que a proponente:

- conhece todas as especificações e condições de execução do objeto desta licitação e com eles concorda;
- considerou que os elementos aqui constantes, bem como o anexo, permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
- possui certidões negativas de débitos junto ao FGTS e ao INSS, condição indispensável para a assinatura do contrato, caso a empresa proponente seja vencedora.

12.6. O presente edital reger-se-á também pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n.º 8.078 (D.O.U de 12/09/1990).

12.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná, para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

12.8. Fazem parte integrante deste edital os anexos adiante relacionados:

- Anexo I - Projeto básico;
- Anexo II - Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C. F.;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Renúncia;
- Anexo V - Modelo de Declaração de aceitação e concordância;
- Anexo VI - Modelo de Carta Credencial;
- Anexo VII - Minuta de contrato.

**Virmond, 23 de maio de 2013.**

**KATIA GARCIA KULIAK CACILHO  
PRESIDENTE COMISSÃO LICITAÇÃO**



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

### ANEXO I PROJETO BÁSICO

#### 1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços especializados em processos de seleção de pessoal, em especial para a realização de Concurso Público de provas escritas, práticas e de títulos, com vista ao provimento de cargos efetivos do quadro funcional do Município de Virmond.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a vacância de diversos cargos, necessária se faz a realização de concurso, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los e solucionar os problemas apresentados no funcionamento técnico, operacional e administrativo do órgão.

#### 3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS PROVAS

**3.1.** O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos dos níveis de escolaridade, assim distribuídos:



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

CARGO	VAGAS	CADASTRO		ESCOLARIDADE	PROVA ESCRITA	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULOS	CARGA HOR	VENCIMENTO
		RESERVA							
MOTORISTA D - TRANSP. ESCOLAR	4	3		ENSINO FUNDAM. INCOMPL + CURSO TRANSP. COLET. E DE T.ESCOLAR + CNH "D"	X	X		40	1028,54
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	4	3		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
INSPECTOR DE ALUNO	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
PROFESSOR 20H	8	7		ENSINO SUPERIOR - PEDAGOG OU LICENC. COM MAGISTÉRIO ENS. MÉDIO	X		X	20	899,03
PSICOLOGO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,20
ASSISTENTE SOCIAL	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,20
DENTISTA	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	3704,27
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	2	2	2	2. GRAU TÉCNICO	X			40	1801,67
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2987,12
ENGENHEIRO CIVIL	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2360,76
MÉDICO VETERINÁRIO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2987,12
ZOOTECNISTA	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2987,12
INSEMINADOR DE ANIMAIS	1	1		ENSINO FUND. + CURSO DE INSEM. ARTIF. EM BOVINOS, CAPRINOS E OVINOS	X			40	1801,67
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	1	3		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1028,54
MOTORISTA C - CAMINHÃO MÉDIO PORTE	4	2		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "C"	X	X		40	1028,54
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	3	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1493,56
OPERADOR DE PA-CARRGAGEIRA	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1493,56
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1028,54
OPERADOR DE PATROLA	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1028,54
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X	X		40	750,42
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASC.	10	5		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
ARTÍFICE	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X	X		40	750,42
VIGIA	8	5		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEM	10	7		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
AGENTE DE ENDEMIAS	2	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3.ANO	X			40	940,97
TELEFONISTA	1	2		ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	X	X		40	750,42
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	2		ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	X			40	750,42
AGENTE ADMINISTRATIVO	7	2		ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	X	X		40	1102,00
AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	1	2		ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	X			40	750,42
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2	3		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO	X			40	940,97
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO	X			40	750,42
MOTORISTA D - ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA	4	3		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPL. + CURSO TRANSP. PASSAG. E PRIM. SOCORROS +CNH	X	X		40	1028,54
ENFERMEIRO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	3482,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	0	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO + CURSO ESPECIFICO	X			40	1371,37
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0	2		ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO	X			40	1037,18
MÉDICO PEDIATRA	1	1		ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	4963,72
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	1		ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	4963,72
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	1		ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	4963,72
MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA	2	2		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	9927,47
FISCAL TRIBUTÁRIO	1	2		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	X			40	1037,18
DESENHISTA	1	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	X	X		40	1381,37
TÉCNICO DE DESPORTO IND. E COLET.	1	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	X			40	1801,67
CONTADOR	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2360,76
ADVOGADO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	3704,27
FARMACÊUTICO	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2740,17
NUTRICIONISTA	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,12
FONOAUDIÓLOGO	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,12

**3.2.** A jornada de trabalho será a estabelecida na legislação vigente.

**3.3.** A Comissão responsável pelo concurso da Prefeitura Municipal de Virmond deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da Lei Estadual n.º 15.139, de 31 de maio de 2006 e Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e aos candidatos afrodescendentes, nos termos da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

## 4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**4.1.** O valor da taxa de inscrição para cada cargo será recolhido aos cofres públicos mediante guia de recolhimento ou depósito bancário e terá variação de valor de acordo com a exigência do grau de escolaridade do cargo pleiteado conforme segue:



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

CARGO	VAGAS	CADASTRO	ESCOLARIDADE	VALOR
		RESERVA		INSCRIÇÃO
MOTORISTA D - TRANSP. ESCOLAR	4	3	ENSINO FUNDAM. INCOMPL + CURSO TRANSP. COLET. E DE T.ESCOLAR + CNH "D"	R\$ 20,00
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	4	3	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 20,00
INSPECTOR DE ALUNO	1	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 20,00
PROFESSOR 20H	8	7	ENSINO SUPERIOR - PEDAGOG OU LICENC. COM MAGISTÉRIO ENS. MÉDIO	R\$ 50,00
PSICOLOGO	1	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
DENTISTA	0	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	2	2	2. GRAU TÉCNICO	R\$ 50,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
ENGENHEIRO CIVIL	1	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
MÉDICO VETERINÁRIO	1	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
ZOOTECNISTA	1	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
INSEMINADOR DE ANIMAIS	1	1	ENSINO FUND. + CURSO DE INSEM. ARTIF. EM BOVINOS, CAPRINOS E OVINOS	R\$ 20,00
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	1	3	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	R\$ 20,00
MOTORISTA C - CAMINHÃO MÉDIO PORTE	4	2	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "C"	R\$ 20,00
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	3	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	R\$ 20,00
OPERADOR DE PA-CARREGADEIRA	1	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	R\$ 20,00
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	1	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	R\$ 20,00
OPERADOR DE PATROLA	1	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	R\$ 20,00
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	1	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 20,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASC.	10	5	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 20,00
ARTÍFICE	1	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 20,00
VIGIA	8	5	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 20,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEM	10	7	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 20,00
AGENTE DE ENDEMIAS	2	1	ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3.ANO	R\$ 20,00
TELEFONISTA	1	2	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 20,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	2	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	R\$ 20,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	7	2	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	R\$ 50,00
AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	1	2	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 20,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2	3	ENSINO MÉDIO OU CURSANDO	R\$ 20,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	1	ENSINO MÉDIO OU CURSANDO	R\$ 20,00
MOTORISTA D - ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA	4	3	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPL. + CURSO TRANSP. PASSAG. E PRIM. SOCORROS +CNH "D"	R\$ 20,00
ENFERMEIRO	1	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	0	1	ENSINO MÉDIO OU CURSANDO + CURSO ESPECIFICO	R\$ 50,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0	2	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO	R\$ 50,00
MÉDICO PEDIATRA	1	1	ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	1	ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	1	ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA	2	2	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
FISCAL TRIBUTÁRIO	1	2	ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	R\$ 50,00
DESENHISTA	1	1	ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	R\$ 50,00
TÉCNICO DE DESPORTO IND. E COLET.	1	1	ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	R\$ 50,00
CONTADOR	1	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
ADVOGADO	1	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
FARMACÊUTICO	0	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
NUTRICIONISTA	0	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00
FONOAUDIÓLOGO	0	1	ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	R\$ 100,00

**4.2.** As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período determinado na legislação do município e serão realizadas exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal ou site se possível, durante horário de expediente, cujo pagamento, em moeda corrente, será feito via depósito bancário ou recolhimento da guia, cuja conta será indicada no ato da inscrição.

**4.3.** Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição e nem será possível a sua devolução.



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

**4.3.1.** Caso o valor da taxa não seja recolhido, a inscrição do candidato não deverá ser efetivada

**4.4.** As inscrições observarão as disposições que se seguem:

**4.4.1.** a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

**4.4.2.** os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

**4.4.3.** as inscrições de candidatos **portadores de deficiência e afrodescendentes** obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

**4.4.4.** as inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

## 5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

**5.1.** Caberá a administração Municipal a publicação no Diário Oficial do Município, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

**5.2.** Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

**5.2.1.** Elaborar e submeter à aprovação prévia do Executivo Municipal, os editais e comunicados a seguir relacionados:

**a)** abertura das inscrições;

**b)** convocação para as provas objetivas;

**c)** convocação para inspeção médica dos candidatos;

**d)** divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

**5.2.2.** Elaborar e comunicar ao Executivo os editais referentes aos:

**a)** resultados finais de todas as etapas do certame;

**b)** resultado final em três listas, contendo, a **primeira**, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência e afrodescendentes, a **segunda** somente a pontuação daqueles e a **terceira** somente a pontuação destes, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

**5.2.3.** Publicar o aviso do edital constante da alínea "a" do item 5.2.1, bem como as demais comunicações necessárias, em jornal oficial do Município.

**5.2.4.** Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas, discursivas e de títulos, de convocações para inspeção médica dos candidatos e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis no jornal oficial do Município.

**5.2.5.** Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos nos item 5.2 e seus subitens, em caso de incorreção.

## 6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A contratada deverá elaborar e disponibilizar a ficha de inscrição, para ser reproduzida pelo Executivo Municipal bem como todos os documentos inerentes ao concurso público.

## 7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

**7.1.** Compôr cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

**7.2.** Elaborar listas de candidatos inscritos por cargos e em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, horário e local onde farão as provas.

**7.3.** As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pela administração municipal.

**7.4.** Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 7.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos portadores de necessidades especiais e afrodescendentes por cargo.

**7.5.** Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

### **8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

**8.1.** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

**8.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, até 48 horas antes da etapa relacionada à consulta.

### **9. DO CRONOGRAMA**

O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

### **10. DAS ETAPAS**

**10.1** O Concurso Público compreenderá à seguinte etapa:

Provas objetivas - com 25 questões de conhecimentos gerais e 25 de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

Provas Práticas (quando couber) - com caráter eliminatório e classificatório;

Provas de Títulos (quando couber) – com classificatório;

**10.2.** Será considerado classificado no concurso público o candidato que obtiver, concomitantemente:

a) O percentual maior ou igual a 40% (quarenta por cento) em cada uma das demais disciplinas e maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) na prova de conhecimentos específicos e na prova prática, se houver, e;

b) A média aritmética no conjunto das provas igual ou superior a 05 (cinco).

### **11. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**11.1.** As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

**11.2.** As provas objetivas deverão conter 50 (cinquenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada.

**11.3.** A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

**11.4.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada.

**11.5.** Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

**11.6.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

**11.7.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

**11.8.** O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

**11.9.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, doze pontos.

**11.10.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**11.11.** A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de Questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**11.12.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**11.13.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

## **12. DO PESSOAL**

**12.1.** As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais com titulação mínima de especialização.

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

**12.3.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

**12.4.** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**12.5.** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta minimamente por: 2 (dois) fiscais por sala, 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, 1 (um) coordenador de prova.

**12.6.** Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

**12.7.** Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Lingüística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

### 13. DOS RECURSOS

**13.1.** A contratada deverá 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.

**13.2.** A interposição de recursos deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal;

**13.3.** As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a administração municipal.

### 14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

**14.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**14.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico ou de papel opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada.

**14.4.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em embalagens, devidamente lacradas, para o transporte para o local das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

**14.5.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

**14.6.** A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

**14.7.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

**14.8.** A administração municipal poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

### 15. DOS RESULTADOS

**15.1.** Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Administração Municipal, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

**a)** habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo: o número de inscrição, nome, número do documento de identidade;

**b)** lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

**c)** listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**d)** relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

**e)** estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

### **16. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

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

### **17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**17.1.** As provas serão realizadas em Virmond, sendo de inteira responsabilidade da administração municipal a organização dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

**17.2.** Os locais de aplicação das provas serão selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**17.3.** O ensalamento e identificação das carteiras será de inteira responsabilidade da contratada.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

**18.1.** A Prefeita Municipal designará Comissão de Concurso, composta por servidores efetivos e membros do Executivo, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços;
- f) supervisionar a execução do contrato.

**18.2.** Competirá a Prefeitura Municipal:

- a) aprovar o edital e homologar o concurso.
- b) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações previstas neste projeto, deverá a contratada:

**19.1.** Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do executivo, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do executivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**19.2.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*email*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

**19.3.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**19.4.** Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

**19.5.** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso.

**19.6.** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**19.7.** Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

**19.8.** Apresentar ao Executivo, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

**19.9.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**19.10.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

**19.11.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, Previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

**19.12.** Solicitar a prévia e expressa aprovação do Executivo quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**19.13.** Assegurar todas as condições para que o Executivo fiscalize a execução do contrato.

**19.14.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

**20.1.** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do Executivo Municipal de Virmond.

**20.2.** O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

**20.3.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**Virmond, 23 de maio de 2013.**

**KATIA GARCIA KULIAK CACILHO  
PRESIDENTE COMISSÃO LICITAÇÃO**



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### ANEXO II

À Comissão de Licitação

Município de Virmond

**Objeto: Contratação de Instituição de Ensino objetivando a realização Concurso Público Municipal para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva.**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVANCIA AO DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A proponente, abaixo assinada, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins da Licitação modalidade **Tomada de Preços n.º 2/2013-PMV**, na forma e sob as penas da Lei Federal 8666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, o cumprimento do disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do representante legal e carimbo)



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

### ANEXO III

À Comissão de Licitação

Município de Virmond

**Objeto: Contratação de Instituição de Ensino objetivando a realização Concurso Público Municipal para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva.**

#### MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços n. 2/2013-PMV**, instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do representante Legal e carimbo da proponente)



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### ANEXO IV

À Comissão de Licitação

Município de Virmond

**Objeto: Contratação de Instituição de Ensino objetivando a realização Concurso Público Municipal para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva.**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de habilitação)**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. 2/2013-PMV**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa e/ou pessoa física que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### ANEXO V

À Comissão de Licitação

Município de Virmond

**Objeto: Contratação de Instituição de Ensino objetivando a realização Concurso Público Municipal para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva.**

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONCORDÂNCIA

O (A) proponente, abaixo assinado declara expressamente que aceita e se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital **Tomada de Preços nº. 2/2013-PMV**, e seus respectivos anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelos licitados quanto à qualificação apenas das proponentes que haviam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de cumprir o objeto deste processo.

O signatário da presente declara total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente objeto.

Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa idoneidade da proponente nos termos do Art. 32 parágrafo 2º e Art. 97 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do Representante legal e carimbo da Proponente)



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### ANEXO VI

À Comissão de Licitação

Município de Virmond

**Objeto: Contratação de Instituição de Ensino objetivando a realização Concurso Público Municipal para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva.**

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_  
portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_ a  
participar da Licitação modalidade **Tomada de Preços n.º. 2/2013-PMV**, instaurada  
por esta municipalidade.

Na qualidade de representante legal, outorga-se ao acima credenciado, plenos  
poderes de decisão inclusive o de renunciar ao direito de interposição de recursos  
do processo acima citado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do Representante Legal)



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º. XX DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIRMOND E A EMPRESA XX.

O **MUNICÍPIO DE VIRMOND**, inscrito no CNPJ n.º 95.587.822/0001-74, com endereço à Avenida XV de Novembro, n.º 608, Centro, Virmond, Paraná, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. **LENITA ORZEKOVSKI MIERSVA**, portadora de cédula de identidade n.º 1.059.431 SSP/PR e CPF/MF n.º 200.159.419-49, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa xx inscrita no CNPJ n.º xx, situada a Rua xx, n.º xx – xx – xx Cep. xx, neste ato representada pelo Sr. xx, brasileiro, xx, xx, portador do CPF/MF n.º xx, e cédula de identidade n.º xx SSP/xx, residente e domiciliado em xx – xx, doravante denominado **CONTRATADA**, têm justo e contratada a **prestação de serviços**, nos termos da Lei n.º. 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

#### DO OBJETO DO CONTRATO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (ART. 55, I, LEI 8.666/93)

**CLÁUSULA PRIMEIRA: A CONTRATADA** obriga-se a executar em favor do **CONTRANTE** realização Concurso Público Municipal para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: DISPONIBILIDADE DOS CAGOS, VAGAS E PROVAS:** O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos dos níveis de escolaridade, assim distribuídos:



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

CARGO	VAGAS	CADASTRO		ESCOLARIDADE	PROVA			CARGA HOR	VENCIMENTO
		RESERVA			ESCRITA	PRÁTICA	TÍTULOS		
MOTORISTA D - TRANSP. ESCOLAR	4	3		ENSINO FUNDAM. INCOMPL + CURSO TRANSP. COLET. E DE T.ESCOLAR + CNH "D"	X	X		40	1028,54
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	4	3		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
INSPECTOR DE ALUNO	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
PROFESSOR 20H	8	7		ENSINO SUPERIOR - PEDAGOG OU LICENC. COM MAGISTÉRIO ENS. MÉDIO	X		X	20	899,03
PSICOLOGO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,20
ASSISTENTE SOCIAL	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,20
DENTISTA	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	3704,27
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	2	2		2. GRAU TÉCNICO	X			40	1801,67
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2987,12
ENGENHEIRO CIVIL	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2360,76
MÉDICO VETERINÁRIO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2987,12
ZOOTECNISTA	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2987,12
INSEMINADOR DE ANIMAIS	1	1		ENSINO FUND. + CURSO DE INSEM. ARTIF. EM BOVINOS, CAPRINOS E OVINOS	X			40	1801,67
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	1	3		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1028,54
MOTORISTA C - CAMINHÃO MÉDIO PORTE	4	2		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "C"	X	X		40	1028,54
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	3	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1493,56
OPERADOR DE PA-CARRGAGEIRA	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1493,56
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1028,54
OPERADOR DE PATROLA	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "B"	X	X		40	1028,54
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X	X		40	750,42
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASC.	10	5		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
ARTÍFICE	1	1		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X	X		40	750,42
VIGIA	8	5		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEM	10	7		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	X			40	750,42
AGENTE DE ENDEMIAS	2	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3.ANO	X			40	940,97
TELEFONISTA	1	2		ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	X	X		40	750,42
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	2		ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	X			40	750,42
AGENTE ADMINISTRATIVO	7	2		ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	X	X		40	1102,00
AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	1	2		ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	X			40	750,42
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2	3		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO	X			40	940,97
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO	X			40	750,42
MOTORISTA D - ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA	4	3		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPL. + CURSO TRANSP. PASSAG. E PRIM. SOCORROS +CNH	X	X		40	1028,54
ENFERMEIRO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	3482,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	0	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO + CURSO ESPECIFICO	X			40	1371,37
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0	2		ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO	X			40	1037,18
MÉDICO PEDIATRA	1	1		ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	4963,72
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	1		ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	4963,72
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	1		ENSINO SUPERIOR + ESPECIALIZAÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	4963,72
MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA	2	2		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	9927,47
FISCAL TRIBUTÁRIO	1	2		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	X	X		40	1037,18
DESENHISTA	1	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	X	X		40	1381,37
TÉCNICO DE DESPORTO IND. E COLET.	1	1		ENSINO MÉDIO OU CURSANDO 3. ANO	X			40	1801,67
CONTADOR	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2360,76
ADVOGADO	1	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	3704,27
FARMACÊUTICO	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			40	2740,17
NUTRICIONISTA	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,12
FONOAUDIÓLOGO	0	1		ENSINO SUPERIOR e INSCRIÇÃO NO CONSELHO	X			20	2987,12

### CLAUSULA SEGUNDA: DA ABRANGENCIA DOS SERVIÇOS:

#### 1.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

- elaboração e montagem da minuta do edital do concurso para apresentação à Administração Municipal e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- definição de critérios para recebimento das inscrições;
- especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação de acordo com as Leis Municipais nº 032/93 - Estatuto do Servidor, Lei nº 15/98 - Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal, nº 131/2013 - Regulamenta a aplicação de Concursos Públicos e 136/13 - Altera Lei que Regulamenta a aplicação de Concursos Públicos;
- elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que se possível deverão ser realizadas via internet.

### **1.2. Recebimento de inscrições, disponibilizando:**

- a) processo de inscrições poderá ser 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; ou diretamente na prefeitura municipal, conforme previsão no edital de inscrições;
- b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

### **1.3. Aplicação de provas escritas, compreendendo:**

- a) elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) verificação dos locais disponibilizados pela Administração Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- m) acondicionamento e transporte dos cadernos ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- n) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, a ser disponibilizado pela Administração Municipal;
- o) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- p) elaboração de atas e listas de presença;
- q) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

- r) emissão de boletins e relatório de notas de todos os candidatos;
- s) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 10 (dez) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
- t) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

### **1.4. Aplicação da prova prática, compreendendo:**

- a) aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo, e de elevada qualidade técnica;
- b) pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

### **1.5. Aplicação da prova de títulos, compreendendo:**

- a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso;
- b) avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital do Concurso;
- c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

### **1.6. Revisão de questões e recursos, compreendendo:**

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

### **1.7. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:**

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de cargo e classificação.

**1.8.** Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

**1.9.** Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

Bancas Examinadoras parentes consangüíneos ou afins, até segundo grau, de candidatos inscritos para o concurso, sob pena de anulação do processo seletivo e responsabilização da empresa licitante.

### DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

(ART. 55, II, LEI 8.666/93)

**CLAUSULA TERCEIRA: A CONTRATADA** executará o presente contrato de forma direta, contratando os profissionais que julgar necessário para o bom e fiel desempenho do objeto do presente contrato, assumindo integral responsabilidade, ficando vedada a subcontratação, a não ser com a anuência expressa do **CONTRATANTE**.

### DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

(ART. 55, III, LEI 8.666/93)

**CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR DO CONTRATO:** O **CONTRATANTE** pagará, a **CONTRATADA**, a importância total de R\$ xx (xx), em duas parcelas, a 1ª de 50% do valor correspondente a R\$ xx (xx) e a 2ª e última parcela após a emissão do termo de aceite no valor restante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para os fins constantes desta cláusula, a **CONTRATADA** encaminhará ao **CONTRATANTE** à nota fiscal acompanhada da CND do INSS, do CRF do FGTS e da CNDT, vigentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Deverá constar na nota fiscal o número da licitação (**Tomada de Preços n.º 2/2013-PMV**) e o número do presente contrato (**Contrato administrativo n.º xx-xx**).

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Acima de 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos, com inscrições efetivadas, o valor será acrescido de R\$ 5,00 (cinco reais) para cada candidato excedente, pagos juntamente com a segunda e última parcela.

### DO PRAZO DE VIGÊNCIA

(ART. 55, IV, LEI 8.666/93)

**CLÁUSULA QUINTA:** O contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses, de xx até a data de xx de xx de 20xx.

### DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

(ART. 55, V, LEI 8.666/93)

**CLÁUSULA SEXTA:** As despesas decorrentes deste contrato terão como suporte a seguinte dotação orçamentária:

xx



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

**DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES,  
DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS  
(ART. 55, VII, LEI 8.666/93)**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** São obrigações do Contratado:

I – Realizar os serviços de forma profissional e de acordo com as normas pr<sup>e</sup> estabelecidas.

II – A Secretaria de Administração será fiscalizadora e responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

III – Disponibilizar funcionários devidamente qualificados, treinados e identificados para o perfeito desempenho dos trabalhos;

IV – Manter total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo, por dolo ou culpa da CONTRATADA;

V – Participar, através de sua direção ou proprietário, das reuniões da Administração Municipal, sempre que convocada, devendo ainda auxiliar a mesma no que couber.

VI – São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo admitido, nenhum acréscimo ao preço estipulado na proposta, todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, tais como mão de obra, impostos, encargos fiscais e comerciais, taxas, contribuições de qualquer natureza, emolumentos em geral, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas e assemelhados, diárias, fretes, necessários a perfeita execução dos serviços, exceto as condições previstas na cláusula sétima.

VII - Os profissionais a serviço da empresa vencedora não terão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

VIII – Não entregar aos candidatos o caderno de questões do concurso público, considerando razões de ordem técnica e segurança.

IX - Fica reservado à CONTRATADA o direito exclusivo sobre as provas utilizadas no concurso público, ficando expressamente proibido à CONTRATANTE copiar, xerocopiar, reproduzir sob quaisquer outras formas e ainda fornecer provas a outrem.

X – Ater-se à perfeita impressão e montagem dos cadernos de provas;

XI - Zelar pela guarda e conservação dos documentos até a entrega definitiva ao CONTRATANTE;

XII - Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessários;

XIII - Primar pela integração, controle, rapidez, segurança, qualidade e eficiência dos serviços;

XIV - Orientar continuamente a mão-de-obra empregada no processo para que não ocorra desvio do objetivo, bem como, falhas procedimentais. Devendo, contudo, acatar as decisões e observações feitas pelo contratante;

XV - Realizar treinamento da equipe que aplicará as provas;

XVI - Substituir, sempre que exigido pelo contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, produtividade,



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da organização ou ao interesse do serviço público;

XVII - Adotar todas as providências necessárias ao bom andamento dos trabalhos, de forma a não comprometer o desempenho das atividades normais da administração municipal, bem como a segurança de pessoas e das instalações existentes;

XVIII – Organizar o cronograma de execução das atividades em consonância com as diretrizes do Contratante.

XIX – Garantir o ineditismo de todas as questões.

### **CLÁUSULA OITAVA:** São obrigações do CONTRATANTE:

I – Remunerar a CONTRATADA de acordo com o valor e forma de pagamento ora ajustado;

II – Fiscalizar, para garantir a eficácia dos serviços executados, visando também o cumprimento das metas e objetivos do concurso público.

III - Fornecer instalações e materiais secundários para a realização do concurso público, em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela CONTRATADA, bem como as despesas com correspondências convocatórias de candidatos, publicações em jornais locais ou regionais e outros atos oficiais inerentes ao concurso público, e bem assim, eventual remuneração de servidor público municipal designado para auxiliar no concurso público, e dispor do atendimento de um profissional da área médica para acompanhar os candidatos no dia do concurso.

IV - Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

V - Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

VI - Prover toda a segurança no ambiente de aplicação das provas.

**CLÁUSULA NONA:** A inadimplência das obrigações contratuais assumidas ensejará a rescisão antecipada do contrato, bem como sujeitará o infrator ao pagamento da multa contratual de 10% (dez por cento) do valor global contratado.

### **DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 55, VIII E IX, LEI 8.666/93)**

**CLÁUSULA DÉCIMA:** A rescisão do presente contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de janeiro de 1993.

### **DA LICITAÇÃO (LEI 8.666/93).**



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** O presente contrato está vinculado a licitação modalidade **Tomada de Preços n.º 02/2013-PMV e seus anexo**, bem como na proposta de preços emitida pela CONTRATADA.

**DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**  
(ART. 55, XII, LEI 8.666/93).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

**DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO**  
(ART. 55, XIII, LEI 8.666/93).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.

**Do Foro**  
(ART. 55, § 2º, LEI 8.666/93)

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Fica eleito o foro da **Comarca de Cantagalo/PR** para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, cuja execução, interpretação e solução, inclusive dos casos omissos, serão patrocinadas pelas normas gerais de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato de serviços profissionais em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, para os fins de direito, submissos às regras estatuídas pela Lei 8.666/93 e aos termos do ato que autorizou a contratação.

Virmond/PR, xx de xx de 2013.

**LENITA ORZEKOVSKI MIERZVA**  
CONTRATANTE

XX  
CONTRATADA

Testemunhas:

RG n. \_\_\_\_\_

RG n. \_\_\_\_\_



# Município de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

### TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N.º 2/2013-PMV

Proponente:

CNPJ n.º

Insc. Estadual n.º

Endereço:

Fone:

Cep.:

Município:

Estado:

Contato:

Declara que recebeu o Edital e anexos de processo licitatório na Modalidade **Tomada de Preços n.º 2/2013-PMV**, com data de emissão em 23 de maio de 2013 e com abertura prevista para o **dia 13 de junho de 2013, às 14:00**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CADASTRO DE RESERVA.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**Assinatura**