



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



CONTRATO Nº 199/2015 (PMRC)

TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2015 (PMRC)

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS, E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR DE CONCURSO PÚBLICO PARA DIVERSOS CARGOS COM PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS DIFERENCIADAS DE ACORDO COM O PERFIL

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, bairro Centro, nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **GERALDO MAURÍCIO ARAÚJO**, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.038.666/SSP-MG e inscrito no CPF/MF sob nº 089.954.609-97, pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. **FABIO OLIVEIRA DE LUCCA**, casado, funcionário público municipal, portador da Carteira de Identidade RG nº 4.103.092-5/SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 505.634.089-87, ambos brasileiros, residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e a empresa **O. M. CONSULTORIA CONCURSOS LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Álvaro Ferreira de Moraes, nº 54, Vila Moraes, na cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo, CEP: 19.900-250, inscrita no CNPJ/MF nº 60.001.369/0001-40, neste ato representada pela sócia-administradora, a Sra. **MIRIAN LOPES SCUCUGLIA**, brasileira, casada, professora, portadora da Carteira de Identidade RG nº 2.705.180/SSP-SP e inscrita no CPF/MF sob nº 035.262.758-15, residente na cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo, CEP: 19.900-250, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Tomada de Preços nº 029/2015 (PMRC), homologado em 29 de Dezembro de 2015, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados, e prestação de contas ao TCE/PR de Concurso Público para diversos cargos com provas escritas e práticas diferenciadas de acordo com o perfil, conforme Edital de Tomada de Preços nº 029/2015 (PMRC) e seus anexos**, sendo:

1º EDITAL – CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO							
Emprego	Requisitos	Vagas	Carga	Ref.	Venc.to.	Vantagens	Observações
			horária	Sal.			
Procurador Jurídico	Curso Superior de Direito com Registro na OAB	Cadastro de reserva	20 hrs	GOCNS-VI	4.027,31	-	Prova escrita
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCAM-I	1.014,00	-	Prova escrita
Agente Comunitário de Saúde - vaga específica para zona rural - Posto de Atendimento Patrimônio São Sebastião	Ensino Médio Completo	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCAM-I	1.014,00	-	Prova escrita
Agente Comunitário de Saúde - específico para zona rural - Posto de Atendimento Patrimônio São Roque	Ensino Médio Completo	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCAM-I	1.014,00	-	Prova escrita
Agente de Programas de Esporte e Lazer	Curso Superior de Educação Física Registro no CREF	Cadastro de reserva	40 hrs	GOCNS-I	1.849,42	-	Prova escrita



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCAM-III	1.330,56	-	Prova escrita
Auxiliar de Contabilidade I	Registro no CRC	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCT-II	1.539,68	-	Prova escrita
Auxiliar de Enfermagem - vaga específica para o Distrito de Cachoeira	Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Enfermagem com Registro no COREN	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCT-I	1.046,08	Adicional de Insalubridade	Prova escrita
Auxiliar de Enfermagem - específico para zona rural - Posto de Atendimento Patrimônio dos Três Corações	Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Enfermagem com Registro no COREN	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCT-I	1.046,08	Adicional de Insalubridade	Prova escrita
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Enfermagem com Registro no COREN	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCT-I	1.046,08	Adicional de Insalubridade	Prova escrita
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo e curso de Atendente de Farmácia	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCAM-II	1.106,01	-	Prova escrita
Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	40 hrs	GOCO - II	795,29	-	Provas escrita e prática
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO - II	795,29	-	Provas escrita e prática
Desenhista	Ensino Médio Completo + curso de Autocad	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCAM-IV	1.539,68	-	Prova escrita
Engenheiro Civil	Curso Superior de Engenharia Civil com Registro no CREA	Cadastro de reserva	18 hrs	GOCNS-III	2.670,01	-	Prova escrita
Eletricista	Ensino Fundamental Completo	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-VII	1.418,65	Adicional de Periculosidade	Provas escrita e prática
Farmacêutico	Curso Superior Farmácia Inscrição no CRF	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCNS- IV	3.219,57	Adicional de insalubridade	Prova escrita
Fiscal de Urbanismo	Ensino Médio Completo	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCAM-III	1.330,56	-	Prova escrita
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCAM-III	1.330,56	-	Prova escrita
Inseminador	Ensino Fundamental Completo com curso específico na área de Inseminação bovina e CNH categoria B	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-VI	1.263,63	-	Prova escrita e prática
Mecânico	Ensino Fundamental Completo	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-IX	2.195,56	-	Prova escrita e prática
Mecânico Eletricista	Ensino Fundamental Completo	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-IX	2.195,56	-	Prova escrita e prática
Médico Clínico Geral	Curso Superior de Medicina, com especialização em Clínica Geral e Inscrição no CRM	Cadastro de reserva	20 hrs	GOCNS-VIII	6.365,88	Adicional de Insalubridade	Prova escrita
Médico Pediatra	Curso Superior de Medicina, com especialização em Pediatria e Registro no CRM	Cadastro de reserva	20 hrs	GOCNS-VIII	6.365,88	Adicional de Insalubridade	Prova escrita
Motorista - vaga específica para o Distrito de CACHOEIRA	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D ou E	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-VII	1.418,65	-	Provas escrita e prática
Motorista	Ensino Fundamental	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-VII	1.418,65	-	Provas escrita e prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



	Completo + CNH Categoria D ou E						
Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D ou E + curso de condutor de ambulância, curso de condutor de coletivo e primeiros socorros	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-VII	1.418,65	-	Provas escrita e prática
Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D ou E + curso de transporte escolar	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-VII	1.418,65	-	Provas escrita e prática
Nutricionista	Curso Superior de Nutrição com registro no Conselho Regional de Nutrição	Cadastro de reserva	20 hrs	GOCNS-II	2.311,81	-	Prova escrita
Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria D ou E	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-VIII	1.539,68	-	Provas escrita e prática
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-VIII	1.539,68	-	Provas escrita e prática
Professor	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica ou Normal Superior ou Nível Médio com Habilitação no Magistério	Cadastro de reserva	20 hrs	A-1	983,72	Previstas em Plano de Carreira	Provas escrita
Professor de Artes	Licenciatura Plena em Educação Artística	Cadastro de reserva	20 hrs	A-1	983,72	Previstas em Plano de Carreira	Provas escrita
Professor de Educação Física	Curso Superior de Educação Física e registro no CREF	Cadastro de reserva	40 hrs	A-1	1.967,45	Previstas em Plano de Carreira	Provas escrita
Professor de Língua Estrangeira	Licenciatura Plena em Português com Habilitação em Inglês	Cadastro de reserva	20 hrs	A-1	983,72	Previstas em Plano de Carreira	Provas escrita
Técnico em Edificações	Curso Técnico em edificações e registro no CREA	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCT- III	2.011,86	-	Prova escrita
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio e Curso de Segurança do Trabalho com registro no Ministério do Trabalho	Cadastro de reserva	35 hrs	GOCT-II	1.539,68	-	Prova escrita
Tratorista	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria D ou E	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO-VIII	1.539,68	-	Provas escrita e prática
Vigia	Ensino Fundamental Completo	Cadastro de reserva	44 hrs	GOCO- III	802,35	-	Prova escrita

2º EDITAL - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - ATENDER PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL							
Emprego	Requisitos	Vagas	Carga horária	Ref. Sal.	Vencto.	Vantagens	Observações
Dentista (Programa Saúde Bucal)	Curso Superior de Odontologia com Registro no CRO	Cadastro de reserva	40 hrs	GOCNS- VI	4.027,31	Adicional de Insalubridade	Prova escrita
Médico Generalista (Equipe Saúde da Família)	Curso Superior de Medicina com Inscrição no CRM	Cadastro de reserva	20 hrs	GOCNS- VIII	6.365,88	Adicional de Insalubridade	Prova escrita



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



3º EDITAL - PROCESSO SELETIVO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR SUBSTITUTO							
Função	Requisitos	Vagas	Carga horária	Ref. Sal.	Vencto.	Vantagens	Observações
Professor (Substituto)	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica ou Normal Superior ou Nível Médio com Habilitação no Magistério	Cadastro de reserva	20 hrs	A-1	983,72	Previstas em Plano de Carreira	Provas escrita

Cláusula Segunda – DO VALOR

Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, proveniente do Edital de Tomada de Preços nº 029/2015 (PMRC), a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado de **R\$ 44.700,00 (quarenta e quatro mil e setecentos reais)**, pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira, incluído todas as despesas acessórias e/ou decorrentes.

Cláusula Terceira – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados integralmente, obedecidos os seguintes prazos:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Elaboração do Edital	No máximo 10 (dez) dias após a assinatura do contrato
02	Prazo para recurso do Edital	02 (dois) dias úteis.
02	Abertura das Inscrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial da Prefeitura Municipal.
03	Prazo das Inscrições	20 (dias) dias corridos
04	Homologação das Inscrições.	05 (cinco) dias após o encerramento do Prazo para recursos dos inscritos.
	Prazo para apresentação de recursos em razão do indeferimento de inscrição	02 (dois) dias úteis.
05	Indicação do local de realização das provas	15 (quinze) dias após a homologação das inscrições.
06	Realização das provas objetivas	No mínimo 20 (vinte) dias úteis corridos após o encerramento das inscrições, a ser realizada num domingo.
07	Divulgação do Gabarito	Na quarta-feira após a realização das provas.
	Prazo para recurso do Gabarito.	03 (três) dias úteis.
09	Chamamento dos aprovados na prova objetiva para a prova de títulos e prática para os empregos com tal previsão	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais da prova objetiva.
10	Divulgação Oficial do Resultado Geral do Concurso	No prazo de 05 (cinco) dias após a aferição da prova de títulos e prova prática para os empregos com tal previsão.
11	Prazo para recurso	02 (dois) dias úteis
12	Homologação Final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais.

Parágrafo Único: Os prazos acima citados serão contados a partir da publicação oficial dos respectivos Editais, conforme previsão na cláusula primeira deste Contrato.

Cláusula Quarta – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de 06 (seis) meses, ou seja, de 30 de Dezembro de 2015 a 29 de Junho de 2016, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no Art. 57, da Lei 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração. Não obstante à vigência do presente contrato, caberá à Contratada, mesmo após o término do prazo estipulado nesta cláusula, prestar informações e esclarecimentos com o objetivo de instruir questionamentos do Poder Judiciário acerca do certame, e diligências emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quando da análise dos processos de contratação submetidos para registro. A prestação de informações nos termos definidos nesta cláusula está inclusa no valor estipulado no art. 2º deste instrumento, não cabendo o pagamento complementar pela execução de tais serviços.

Cláusula Quinta – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O(s) pagamento(s) referente(s) à(s) realização do(s) serviço(s) inerentes da Tomada de Preços nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



029/2015 (PMRC), serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sendo 50% (cinquenta) por cento até o 5º dia útil depois de publicado o Edital de homologação das inscrições, e o restante, no mesmo prazo após a entrega e publicação do resultado final do concurso, mediante apresentação da Nota Fiscal.

Parágrafo Primeiro: Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação de serviços.

Cláusula Sexta – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente Contratação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0901	04	122	0016	2	060	3390394800	1884	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviço de seleção e treinamento
0901	04	122	0016	2	060	3390394800	2355	504	Royalties	Serviço de seleção e treinamento

Cláusula Sétima – DO REAJUSTE

O valor estabelecido neste contrato não poderá sofrer reajustes em hipótese alguma.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pelo presente Contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a efetuar todos os trabalhos, relativos ao Concurso Público como:

- I. Elaboração dos respectivos editais de concurso e processo seletivos, e seus extratos para publicação, preparação e realização de Provas Objetivas (conforme o emprego), preparação e realização de Provas de Títulos (conforme o emprego), preparação e realização de Provas Práticas (conforme o emprego), correção através de leitura ótica ou manual, classificação;
- II. Enviar todas as publicações que se fizerem necessárias para os órgãos de publicidade e em órgão Oficial da Prefeitura;
- III. Entregar os resultados finais juntamente com Relatório Final e demais documentos, que deverão ficar de posse da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná;
- IV. Elaborar as provas objetivas e práticas de acordo com os Programas básicos e/ou biografia constantes dos respectivos Editais;
- V. Elaborar os respectivos Editais de acordo com a legislação municipal vigente;
- VI. Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, em virtude de prestação de contas do Tribunal de Contas do Paraná;
- VII. Não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja, antes da realização das mesmas, conforme impõe a ética profissional;
- VIII. Elaborar o Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e do Núcleo Regional do Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, tendo prévia aprovação da **CONTRATANTE**;
- IX. Elaborar todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento em conjunto com a Comissão de Concurso de recursos apresentados tempestivamente, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- X. Fornecer informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- XI. Apreciar todas as inscrições, análise crítica dos pagamentos e elaborar o edital de homologação das mesmas;
- XII. Montar banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à **CONTRATANTE**, em meio magnético, quando da conclusão do processo;
- XIII. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das **PROVAS OBJETIVAS**, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente



- cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da Administração da *CONTRATANTE*, de acordo com o número de inscritos;
- XIV. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- XV. Acondicionar as provas em sacos lacrados e indevassáveis, devendo ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- XVI. Elaborar e imprimir os cartões-resposta;
- XVII. Transportar e entregar as provas nos locais respectivos de aplicação, sem ônus para a *CONTRATANTE*;
- XVIII. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- XIX. Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela *CONTRATANTE*;
- XX. Aplicar as provas, designando comissão coordenadora central desde os membros da Organização – Administração da *CONTRATANTE*, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a *CONTRATADA* com todos os custos decorrentes desta contratação;
- XXI. As provas objetivas deverão ser realizadas de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único;
- XXII. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
- XXIII. Corrigir as provas;
- XXIV. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- XXV. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- XXVI. Coordenar ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo *CONTRATANTE*;
- XXVII. Emitir relatórios em sistema informatizado em todas as fases do certame;
- XXVIII. Montar dossiê e entregar à *CONTRATANTE*, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo público;
- XXIX. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;
- XXX. Remunerar os fiscais de sala, indicados pela *CONTRATANTE*;
- XXXI. Executar os serviços dentro do prazo contratual, não podendo alegar desconhecimento do local, bem como dos serviços necessários para a consecução dos seus objetos;
- XXXII. Emitir Nota Fiscal com a descrição exata dos serviços, número do Processo, número do Contrato, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela *CONTRATANTE*;
- XXXIII. A *CONTRATADA* deverá transcrever no corpo da Nota Fiscal o número da Agência e Conta Corrente da empresa.
- XXXIV. Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à *CONTRATANTE*, devidamente atualizadas, para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes as seguintes provas de regularidade:
- Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011.
- XXXV. Permitir e facilitar a fiscalização prévia dos serviços, sempre que a *CONTRATANTE* considerar necessário;

Parágrafo Único: As Notas Fiscais serão emitidas pela *CONTRATADA* com o CNPJ/MF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As inscrições aos certames serão de responsabilidade da *CONTRATADA*, que deverá dispor de pessoal técnico capacitado para atendimento dos candidatos, no caso de processo manual, ou meio eletrônico que possa efetivar a inscrição com a emissão de comprovante para o candidato e boleto para pagamento da respectiva taxa. A *CONTRATANTE* não se responsabilizará por falha em inscrições não efetivadas ou problemas de ordem técnica em sistemas da *CONTRATADA* que impossibilite a correta transferência de dados ou da impressão de comprovantes ou boletos de pagamento.



A **CONTRATANTE** se obriga a:

- I. Arcar com as despesas com divulgação, bem como disponibilidade do local para a aplicação das provas;
- II. Efetuar os pagamentos na forma convencionada na cláusula quinta;
- III. Se responsabilizar pela indicação dos fiscais de sala, podendo haver dentre eles servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, e enviar os dados necessários à remuneração dos mesmos.
- IV. Fornecer a legislação específica pertinente a matéria.
- V. Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e encaminhar à **CONTRATADA** para análise em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- VI. Publicar os Editais.
- VII. A cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste Contrato, e tudo o mais necessário para o desempenho dos serviços pela **CONTRATADA**;
- VIII. Proceder, gradativamente, ao repasse financeiro das taxas de inscrição arrecadadas, juntamente com a relação de candidatos, em até 03 (três) dias após a quitação dos boletos, até o prazo final das inscrições.

Cláusula Décima – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo Segundo: A rescisão do Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** no prazo de 30 (trinta) dias; ou
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**, ou
- III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Terceiro: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização estrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Quarto: Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da **CONTRATADA**, fica a **CONTRATANTE** autorizada a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Cláusula Décima Primeira – DOS ENCARGOS

Todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato, sejam eles: sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

Cláusula Décima Segunda – DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, a **CONTRATANTE** terá a garantia de executar a **CONTRATADA** no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

Cláusula Décima Terceira – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela **CONTRATANTE**, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

- I. Advertência;
- II. Multa moratória, compensatória e cláusula penal;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA**



ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Primeiro: A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da *CONTRATANTE*, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

Parágrafo Segundo: O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a *CONTRATADA*, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

Parágrafo Terceiro: Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global deste Contrato, fixada a critério da *CONTRATANTE*, em função da gravidade apurada.

Parágrafo Quarto: Pela rescisão do Contrato por iniciativa da *CONTRATADA*, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Quinto: As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

Parágrafo Sexto: A *CONTRATADA* se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a *CONTRATANTE*, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

Cláusula Décima Quarta – DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e acompanhamento do presente contrato serão realizados pelo Sr. *FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA*, Secretário Municipal de Administração ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único: A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da *CONTRATADA* por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da *CONTRATANTE* ou de seus agentes prepostos.

Cláusula Décima Quinta – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste Contrato reger-se-ão pela Lei Federal nº 8.666/93, e demais Legislações aplicáveis à espécie.

Cláusula Décima Sexta – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Fica fazendo parte integrante deste instrumento de Contrato, independentemente de transcrição, e para que produza todos os efeitos legais, principalmente a Ata da sessão pública de processamento da Tomada de Preço nº 029/2015 (PMRC), além dos atos convocatórios da licitação, proposta da *CONTRATADA*, bem como os demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido.

Parágrafo Único: Serão incorporadas a este Contrato, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela *CONTRATADA* e eventuais alterações nos prazos de entrega e vigência, bem como eventuais acréscimos ou supressões das quantidades contratadas, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

Cláusula Décima Sétima – DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Oitava – DO FORO

O foro do presente Contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.




PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, 29 de Dezembro de 2015.

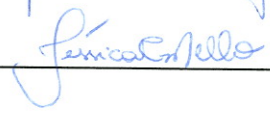

Geraldo Maurício Araújo
Prefeito Municipal – Contratante


Fábio Oliveira de Lucca
Sec. Mun. de Administração – Contratante e Gestor do Contrato

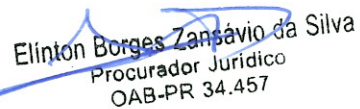

Mirian Lopes Scucuglia
O. M. Consultoria Concursos Ltda – EPP – Contratada

Testemunhas:





Visto do Departamento Jurídico:


Elinton Borges Zansávio da Silva
Procurador Jurídico
OAB-PR 34.457

Em sessão secreta, vereadores de Cornélio aumentaram número de cadeiras



No dia 14 de dezembro os vereadores de Cornélio Procopio fizeram um sessão extraordinária, sem que a população ficasse sabendo, para votação do aumento de número de membros do legislativo, saindo de 11 para 13 vereadores.

A votação não foi divulgada nem depois da aprovação, fazendo com que a medida se torne quase imoral, diante da crise em que vivemos. De acordo com o que consta na Ata da Sessão a votação é única, sendo outorgada em primeira votação e teve aprovação unânime da casa.

Recentemente tivemos um movimento para baixar o valor da remuneração dos vereadores da Câmara de Cornélio, e

assim como em muitas cidades o movimento foi movido por ação popular. Apesar da clara intenção de toda a população de não aumentar os custos

da Câmara Municipal, o legislativo parece ter feito uma ação truculenta ao votar secretamente o número de vereadores.

do Jornal Metrópole News

W.O. AUTO PEÇAS
A PEÇA PRINCIPAL É VOCÊ.

Ford VALMET MASSEY FERGUSON
VW FIAT GM

Fone: (43) 3566-2641 - Cel: (43) 96384786 Marcelo
Rua Benedito Salles, 262 - Carlópolis-PR - CEP 86.420-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 159/2015 (PMRC)
TOMADA DE PREÇOS 022/2015 (PMRC)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 75.449.579/0001-73
CONTRATADO: RICARDO GOMES DE SOUZA- ME
CNPJ/MF: 18.035.081/0001-20

OBJETO: A contratação de empresa especializada em construção civil para mão de obra e fornecimento de material, na reforma do telhado da Escola Municipal Correia Delfreitas, neste município de Ribeirão Claro, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

VIGÊNCIA: 18 de Dezembro de 2015 a 17 de Fevereiro de 2016.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57, §1º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.
FORO: Ribeirão Claro, Estado do Paraná.
Ribeirão Claro, 15 de Dezembro de 2015.
Geraldo Maurício Araújo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2015 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar às 08:50 horas do dia 13 de Janeiro de 2016, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, **SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob o regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **possível contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recauchutagem, duplicagem e vulcanização de pneus usados de medidas diversas, para uso dos veículos da frota municipal, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 119/2015 (PMRC) e seus anexos.**

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 30 de Dezembro de 2015 no horário comercial, e, solicitada mediante requerimento pelo e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br ou acessar através do site do município, www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

Ribeirão Claro-Pr, 29 de Dezembro de 2015.
Fábio Oliveira de Lucca
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 199/2015 – (PMRC)
TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2015 – (PMRC)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – PARANÁ - CNPJ/MF: 75.449.579/0001-73.
CONTRATADO: O. M. CONSULTORIA CONCURSOS LTDA EPP - CNPJ/MF: 60.001.369/0001-40

OBJETO: A contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados, e prestação de contas ao TCE/PR de Concurso Público para diversos cargos com provas escritas e práticas diferenciadas de acordo com o perfil.

VALOR: R\$ 44.700,00 (quarenta e quatro mil e setecentos reais).
PAGAMENTO: 50% (cinquenta) por cento até o 5º dia útil depois de publicado o Edital de homologação das inscrições, e o restante, no mesmo prazo após a entrega e publicação do resultado final do concurso, mediante apresentação da Nota Fiscal.

VIGÊNCIA: 30 de Dezembro de 2015 a 29 de Junho de 2016.
ASSINATURA: 29 de Dezembro de 2015.
FORO: Ribeirão Claro, Estado do Paraná.
Ribeirão Claro, 29 de Dezembro de 2015.
Geraldo Maurício Araújo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 774/2015.

Súmula: Contrata, para exercer o emprego público de Assistente Administrativo, Eliane Fernandes da Silva Molini.

O Prefeito Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando a vigência do Concurso Público realizado para o emprego de Assistente Administrativo, entre outros, conforme Edital n.º 001/2013; considerando a existência de vagas para o emprego de Assistente Administrativo, conforme disposto na Lei Municipal n.º 091 de 16 de dezembro de 2014; considerando a solicitação emanada da Secretaria Municipal de Administração, para contratação de um Assistente Administrativo em substituição a servidora demissionária Naiara David de Souza, considerando que tal contratação não acarretará em aumento nas despesas de pessoal, tendo em vista tratar-se de substituição de servidora demissionária.

Resolve

Art. 1º. Contratar, face habilitação no Concurso Público n.º 001/2013, para exercer o emprego público de **Assistente Administrativo**, com uma jornada de 35 (trinta e cinco) horas semanais, a partir de 04 de janeiro de 2016, sob o regime de Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a candidata Eliane Fernandes da Silva Molini, portadora da CTPS n.º 76028 Série 00066/SP, aprovada em 28º lugar no referido certame.

Art. 2º. A servidora admitida no caput do art. 1º será submetida à avaliação de desempenho, podendo haver rescisão do contrato de trabalho por conduta qualificada como falta grave ou por insuficiência de desempenho, verificadas em processo com direito a ampla defesa e ao contraditório.

Art. 3º. Publique-se e arquite-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2015.

GERALDO MAURICIO ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 773/2015.

Súmula: Nomeia, em caráter interino, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão de Pessoal, a servidora Karla Cristiane de Souza da Silva Zansávio.

O Prefeito Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Resolve

Art. 1º Nomear, em caráter interino, nos termos do art. 17 da Lei Complementar n.º 091/2014, de 16 de dezembro de 2014, a servidora municipal **Karla Cristiane de Souza da Silva Zansávio**, matrícula 1330/7, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão de Pessoal, com percepção da FC-10, durante o período de afastamento do respectivo titular para gozo de férias, de 4 de janeiro de 2016 a 02 de fevereiro de 2016.

Art. 2º Publique-se e arquite-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 29 de dezembro de 2015.

GERALDO MAURICIO ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

Pérola do Norte
A imparcialidade na Notícia

Expediente
Editora Jacarezinho LTDA-ME - CNPJ: 06.330.639/0001-11
Redação: Rua Marechal Floriano Peixoto, 529 - Centro
Jacarezinho-PR - Fone: (43) 3527-1044 ou (43)8812-0531

Diretor e Jornalista Responsável: Sérgio da Silva Batista
MTB Nº 0008517/PR - Diagramação: Sérgio S. Batista /
Email: jornalperoladonorte@hotmail.com.

Impressão: Gráfica Valente/ Fartura-SP
Endereço: Rua Gerônimo de Andrade, Nº 461 - Centro
Fone: (14) 3382-1666

* A direção do jornal não se responsabiliza por artigos assinados que necessariamente não expressam a opinião deste veículo de comunicação.

CIRCULAÇÃO
Abatia, Andaraí, Bandeirantes, Barra do Jacaré, Cambaí, Carlópolis, Conselheiro Mairinck, Cornélio Procopio, Curitiba, Figueira, Guapirama, Ibatí, Itambaracá, Jaboti, Jacarezinho, Japira, Joaquim Távora, Jundiá do Sul, Nova Fátima, Pinhalão, Quatiguá, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Salto do Itararé, Santa Mariana, Santana do Itararé, Santo Antônio da Platina, Siqueira Campos, São José da Boa Vista, Tomazina e Wenceslau Braz.

Filiado:
ADJORI-PR
Associação dos Jornais e Revistas do Estado do Paraná

Rua Professor Victor do Amaral, 130 Centro - IRATI - PR / CEP: 84 500-000
Aquele que habita no esconderijo do Altíssimo, à sombra do Onipotente descansará.