



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

=====  
CNPJ/MF 80888670/0001-25  
=====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai

e-mail: admcamara@brturbo.com.br

*Corumbataí do Sul - Paraná*

### **CONTRATO Nº 07/2009**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público destinados ao preenchimento de vagas na Câmara Municipal de Corumbataí do Sul, conforme abaixo:**

<b>VAGAS</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>NÍVEL</b>
1	ADVOGADO	SUPERIOR
1	CONTADOR	SUPERIOR
1	ZELADORA	FUNDAMENTAL

Contrato celebrado entre **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ DO SUL**, pessoa jurídica de direitos públicos.

Pelo presente instrumento, as partes abaixo descritas, de um lado **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ DO SUL**, neste ato representado pelo Presidente em Exercício Senhor **WILLIAN ANDREI CABRERA ALBINO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Sítio Nossa Senhora Aparecida – Bairro Guaraci – Zona Rural, Município de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG. nº 8.083.687-2 SSP-PR, e CPF n.008.265.529-43, aqui denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado – **CONSULTOR PÚBLICO – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, pessoa jurídica de direitos privados, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 09.659.348/0002-40, com sede na cidade de Maringá – Pr, na Avenida Brasil, 3080 – Sala 27 – 2º Andar – CEP 87.013-000, neste ato representada pelo seu empresário Administrador Sr. **IVAN CLAUDEMIR SIMÃO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.646.340-4 SSP/PR, devidamente inscrito no CPF nº 842.449.689-20, neste ato denominado simplesmente **CONTRATADO**, para a realização do objeto descrito na cláusula primeira.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2009, Dispensa de Licitação nº 003/2009**, regendo-se o mesmo pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do referido Edital e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80888670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai

e-mail: admcamara@brturbo.com.br

*Corumbataí do Sul - Paraná*

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público destinados ao preenchimento de vagas na Câmara Municipal de Corumbataí do Sul, conforme abaixo:

<b>VAGAS</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>NÍVEL</b>
1	ADVOGADO	SUPERIOR
1	CONTADOR	SUPERIOR
1	ZELADORA	FUNDAMENTAL

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

O valor TOTAL do presente instrumento é de **R\$5.000,00 (Cinco Mil Reais)**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>LOCAL</b>	<b>FUNCIONAL</b>	<b>ECONÔMICO</b>	<b>FONTE</b>
04.001.	01.031.0001.2.001.	3.3.90.39.00.00	01001

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

Os pagamentos devidos serão efetuados em cheque do contratante, nominativo ao contratado, após apresentação da nota fiscal para liquidação do empenho, e verificadas as condições de regularidade previdenciária da empresa, nas seguintes condições:

- 1) Os pagamentos serão efetuados mediante emissão de nota fiscal e boleto bancário com valor nominal na seguinte ordem:
  - a) No ato da assinatura do contrato pagamento da importância de R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais);
  - b) Após encerramento das inscrições R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais);
  - c) Após aplicação das provas pagamento da importância de R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais);
  - d) Após apresentar o resultado final bem como juntar documentação para compor o processo de prestação de contas junto ao TCE-Pr pagamento da Importância de R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais).



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80888670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai

e-mail: admcamara@brturbo.com.br

*Corumbataí do Sul - Paraná*

---

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

#### **I - DOS DIREITOS** - Constituem direitos do CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado;
- b) O inadimplemento da **CONTRATADA**, sem justo motivo, implica na obrigação de restituir as importâncias que já tiver recebido.

#### **II - DAS OBRIGAÇÕES** - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar a **CONTRATADA** as condições necessárias a regular execução do contrato;
- c) O contratado deve manter durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação;

#### **III - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Respeitar e cumprir todas as obrigações convencionadas neste instrumento contratual, colaborando em tudo que se fazem necessário para que o **CONTRATANTE** alcance os objetivos propostos; bem como cumprir em todo o anexo I do presente instrumento.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral do **CONTRATANTE** nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- c) Judicialmente nos termos da legislação.

A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

A **CONTRATADA** por descumprimento de qualquer cláusula contratual sujeitar-se-á as seguintes penalidades:



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80888670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

[www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai](http://www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai)

e-mail: [admcamara@brturbo.com.br](mailto:admcamara@brturbo.com.br)

*Corumbataí do Sul - Paraná*

---

- a) Multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- b) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos, ainda, declarar inidônea para contratar ou transacionar com o Município.

### **CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS:**

O prazo de duração do presente contrato será de (78) dias, a iniciar se no dia (15) quinze de Outubro de 2009 e término no dia (31) de Dezembro de 2009.

O presente contrato vigorará até a data de 31/01/2010.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – ACRÉSCIMOS E REAJUSTES**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

II - por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

As partes elegem o foro da Comarca de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80888670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

[www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai](http://www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai)

e-mail: [admcamara@brturbo.com.br](mailto:admcamara@brturbo.com.br)

*Corumbataí do Sul - Paraná*

---

E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Corumbataí do Sul – Pr, 15 de Outubro de 2009.

---

**CONSULTOR PÚBLICO – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAI DO SUL**

TESTEMUNHAS:

---

CPF

---

CPF



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

=====  
CNPJ/MF 80888670/0001-25  
Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000  
www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai  
e-mail: admcamara@brturbo.com.br  
*Corumbataí do Sul - Paraná*

---

### **EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2009**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ DO SUL.

**CONTRATADO:** CONSULTOR PÚBLICO – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público destinados ao preenchimento de vagas na Câmara Municipal de Corumbataí do Sul, conforme abaixo:

<b>VAGAS</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>NÍVEL</b>
1	ADVOGADO	SUPERIOR
1	CONTADOR	SUPERIOR
1	ZELADORA	FUNDAMENTAL

**VALOR TOTAL:** R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 04.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00

**FONTE DE RECURSOS:** 01001- RECURSOS LIVRES

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** Início em 15/10/2009 com término em 31/01/2010, podendo ser prorrogado nas condições estabelecidas no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Início em 15/10/2009 com término em 31/12/2009, podendo ser prorrogado nas condições estabelecidas no art. 57, § 1º inciso I a VI, da Lei Federal nº 8.666/93.

**AJUSTE:** ANUAL PELO VARIAÇÃO DO IGP/IBGE.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**FÓRUM:** Comarca de Barbosa Ferraz – Paraná.

Câmara Municipal, aos 15 de Outubro de 2009.

**WILLIAN ANDREI CABRERA ALBINO**  
Presidente da Câmara Municipal

**CONSULTOR PÚBLICO – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**  
Representante Legal



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80888670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai

e-mail: admcamara@brturbo.com.br

*Corumbataí do Sul - Paraná*

### ANEXO - 1

## PROJETO BÁSICO PARA EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

### 1 - PLANEJAMENTO

1.1 - Elaboração, em conjunto com o Setor Responsável, do cronograma de atividades do processo, contemplando:

- a) Período e formas de divulgação do Concurso Público;
- b) Período e formas de realização das inscrições;
- c) Período e formas de aceitação de recursos contra inscrições eventualmente indeferidas;
- d) Período para análise e resposta aos recursos interpostos;
- e) Período para comunicação de data, horário e local de aplicação das provas escritas objetivas aos candidatos, via publicações e e-mail;
- f) Data (provável) de aplicação das provas escritas objetivas;
- g) Data (provável) de divulgação dos gabaritos oficiais;
- h) Período e formas para interposição de recursos contra o gabarito divulgado;
- i) Período para análise e resposta aos recursos interpostos contra o gabarito oficial;
- j) Data (provável) de divulgação do resultado final do Concurso Público.

1.2 - Definição, em conjunto com o Setor Responsável, do(s) cargo(s) para o Concurso Público, bem como as vagas a serem abertas e as respectivas localidades contempladas com estas vagas.

### 2 – EDITAL DE ABERTURA E DIVULGAÇÃO

2.1 - Elaboração do edital de abertura do Concurso Público contendo sua regulamentação, programas de provas e referências bibliográficas (se for o caso) e demais informações pertinentes. Este edital será submetido à análise e aprovação da comissão de concurso do Setor Responsável.

2.2 - Elaboração de material publicitário a ser veiculado em jornais de grande circulação na região.

2.3 - Divulgação do edital do Concurso Público nos jornais especializados em concursos públicos.

2.4 - Divulgação do Concurso Público no site da instituição organizadora.

**2.5 – Ficará a cargo da CONTRATANTE toda a Publicação Oficial.**

### 3 – INSCRIÇÕES

3.1 - Desenvolvimento de sistema de inscrições, bem como modelos de fichas para cada cargo elencado no presente edital.

### 4 – ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

4.1 - Desenvolvimento de sistema de consultas via Internet, disponível 24 horas por dia durante todo o período do Processo Seletivo, onde os candidatos poderão acompanhar todo o andamento do processo: Inscrições; Recursos quanto a inscrições; Datas, horários e locais de realização das provas; Divulgação dos gabaritos oficiais; Recursos quanto aos gabaritos; Notas obtidas em cada uma das disciplinas das provas; Resultado final e Recursos quanto ao resultado final.

### 5 – APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1 - Composição das bancas elaboradoras de questões, compostas por professores pós-graduados e com experiência comprovada em elaboração de questões para concursos públicos. Todas as questões serão **INÉDITAS**.





## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80888670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

[www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai](http://www.e-prefeituras.pr.gov.br/sites/prefeitura/cmcorumbatai)

e-mail: [admcamara@brturbo.com.br](mailto:admcamara@brturbo.com.br)

*Corumbataí do Sul - Paraná*

- 5.2 - Formatação dos lay-outs definitivos para conferência e posterior impressão das provas a serem aplicadas aos candidatos.
- 5.3 - Impressão, em local altamente sigiloso, das provas a serem aplicadas. Envelopamento (de acordo com a distribuição de candidatos nos locais de provas) e lacre dos pacotes de provas em local altamente sigiloso e seguro.
- 5.4 - Preparação de provas especiais, inclusive em braile, para aplicação aos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 5.5 - Elaboração e impressão do formulário de respostas óticas em número suficiente ao total de inscritos, tomando providências quanto às sobras.
- 5.6 - Personalização das folhas de respostas dos candidatos, embalagem por sala e local de provas.
- 5.7 - Preparação de escolas adequadas à aplicação das provas escritas objetivas aos candidatos, em número suficiente e prevendo-se sobras, já considerando o total de inscritos apurado na composição do banco de dados.
- 5.8 - Distribuição eletrônica dos inscritos nos locais de provas.
- 5.9 - Indicação de coordenadores da instituição organizadora para cada localidade/cidade de aplicação de provas.
- 5.10 - Treinamento de:
  - 5.10.1 - Coordenadores;
  - 5.10.2 - Auxiliares de coordenação;
  - 5.10.3 - Fiscais de sala;
  - 5.10.4 - Fiscais de corredor/acompanhantes;
  - 5.10.5 - Pessoal de apoio/limpeza;
  - 5.10.6 - Porteiros;
- 5.11 - Transporte do material de aplicação de provas até seus locais, sempre sob supervisão dos coordenadores da instituição organizadora.
- 5.12 - Armazenamento do material de aplicação de provas em locais seguros e sempre sob a supervisão dos coordenadores da instituição organizadora. (Vale ressaltar que os malotes das provas somente poderão ser abertos momentos antes de sua distribuição nas salas de provas, na presença de candidatos do Concurso Público de salas diferentes, que assinarão termos assegurando que os malotes chegaram intactos e lacrados até os locais de aplicação).
- 5.13 - Lembramos que todo o pessoal; coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor/volantes, zeladores, porteiros, etc., receberão treinamento específico em reuniões conduzidas por pessoal da instituição organizadora.

## **6 – CORREÇÃO ELETRÔNICA DAS PROVAS**

- 6.1 - Para garantir agilidade e segurança quanto ao resultado final, a correção das provas será feita por leitura óptica.
- 6.4 - Já de posse das notas dos candidatos em todas as provas, a nota final e as classificações, o sistema gera os relatórios de acordo com as necessidades de nossos contratantes, inclusive relatórios estatísticos, se for o caso.

## **7 – ASSESSORIA JURÍDICA**

- 7.1 - A instituição organizadora, após a entrega do resultado final, assume o compromisso de prestar toda a assessoria jurídica necessária até a aprovação do processo seletivo pelos órgãos fiscalizadores.