



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

ANO IV

Cornélio Procópio, 4ª feira, 19 de Fevereiro de 2020

Nº 0440

ATOS DO EXECUTIVO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 63/2020

DATA: 13/02/2020

SÚMULA: Autoriza a concessão de direito real de uso de bem público municipal, através de procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93, e dá outras providências.

AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER

a todos que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

Art. 1º- Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar concessão de direito real de uso a terceiro, mediante processo licitatório, de uma área de terras com 580,00 m², localizada na Av. D. Pedro I, s/n, Jardim São Silvestre, identificada como Lote 03 da Quadra "B", inscrita no SRI do 1º Ofício desta Comarca, sob a Matrícula nº 5.625, tendo por objeto a geração de empregos no Município, com as seguintes divisas e confrontações:

"Divisas e confrontações – Regular, tem frente para a Av. D. Pedro I, lado par e mede 14,50 metros, a direira divisa com o lote 04 e mede 40,00 metros, aos fundos divisa com o lote nº 09 e mede 14,50 metros, a esquerda divisa com o lote 02 e mede 40,00 metros, totalizando uma área de 580,00 m²"

Art. 2º- A cessão de que trata a presente lei deverá obedecer as disposições da Recomendação Administrativa nº 02/2016, do Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa de Santo Antônio da Platina-PR.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ressalvadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 13 de fevereiro de 2020.

Amin José Hannouche
Prefeito

Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 1656/20

SÚMULA: Denomina as ruas internas do Loteamento Migliozi e dá outras providências.

AMIN JOSE HANNOUCHE, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 64, XXXI, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. As ruas internas do Loteamento Migliozi passam ter as seguintes denominações:

- Rua Projetada 19: Rua Edna Saad Bonfim Carnevale;

- Rua Projetada 20: Rua Justino Carnevale Júnior.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de fevereiro de 2020

Amin José Hannouche

Prefeito

Claudio Trombini Bernardo

Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 1657/20

SÚMULA: Decreta Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais e dá outras providências.

AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

- Considerando o feriado municipal do dia 25/02/20, terça-feira de carnaval, instituído pela Lei Municipal 034/13,

DECRETA:

Art. 1º - Será considerado Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais o dia 24 de fevereiro de 2020.

Art. 2º - No dia 26 de fevereiro de 2020 o expediente de trabalho nas Repartições Públicas Municipais terá início às 12h00.

Art. 3º- Nos dias referidos nos artigos anteriores os serviços essenciais serão mantidos regularmente de acordo com as escalas definidas pelas respectivas secretarias municipais, sob o sistema de pagamento de horas extraordinárias.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de fevereiro de 2020.

Amin José Hannouche

Prefeito

Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 1658/20

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar conforme disposto no artigo 6º, Lei Municipal nº 382/19 de 20 de dezembro de 2020 – Lei Orçamentária Anual 2020.

AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar na quantia de até R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais), para ajuste orçamentário, da seguinte dotação orçamentária em vigor:

Cód. Reduz.	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	Cat. Econ.	Fonte	R\$
369	8	1	10	301	7	1.078	3.3.90.99	568	95.000,00
									95.000,00

Art. 2º - Como recurso para cobertura do crédito aberto no artigo anterior será utilizado anulação parcial de dotação orçamentária do Orçamento vigente conforme segue:

Cód. Reduz.	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	Cat. Econ.	Fonte	R\$
370	8	1	10	301	7	1.078	4.4.90.52	568	95.000,00
									95.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de fevereiro de 2020.
Amin José Hannouche
Prefeito
Claudio Trombini Bernardo
Procurador do Município

PORTARIA Nº 1255/20

SÚMULA: Transfere a servidora que abaixo nomina.

AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir, VANESSA CANTIERI BORDONAL, ocupante do cargo de NUTRICIONISTA, lotada na MERENDA ESCOLAR para cumprir sua função junto à SECRETARIA DE SAÚDE.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 05 de Fevereiro de 2020, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Fevereiro de 2020.
AMIN JOSÉ HANNOUCHE
Prefeito Municipal
CLAUDIO TROMBINI BERNARDO
Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 1256/20

SÚMULA: Transfere a servidora que abaixo nomina.

AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir, DILENE LÚCIA MORAES CAMACHO, ocupante do cargo de TÉCNICO DE ESPORTE E RECREAÇÃO, lotada na FECOP para cumprir sua função junto à NASF.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 17 de Fevereiro de 2020, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Fevereiro de 2020.
AMIN JOSÉ HANNOUCHE
Prefeito Municipal
CLAUDIO TROMBINI BERNARDO
Procurador Geral do Município

AVISO PÚBLICO RECEBIMENTO DE VERBAS – CONVÊNIOS FEDERAIS

FNDE

PNAE – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Aquisição de Gêneros Alimentícios para as Creches e Escolas Municipais.

Liberação – 1ª Parcela/20 – R\$ 11.556,00 - no dia 17/02/2020 – Ensino Fundamental

Liberação – 1ª Parcela/20 – R\$ 6.620,00 - no dia 17/02/2020 – Pré-Escola

Liberação – 1ª Parcela/20 – R\$ 200,00 - no dia 17/02/2020 – AEE

Liberação – 1ª Parcela/20 – R\$13.120,00 - no dia 17/02/2020 – Creche

Liberação – 1ª Parcela/20 – R\$ 1.308,00 - no dia 17/02/2020 – EJA



DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO PROCÓPIO - PARANÁ
EXPEDIENTE:

O Diário Oficial é uma publicação da Prefeitura do Município de Cornélio Procópio

GESTÃO 2017/2020

Av. Minas Gerais, 301
Fone Geral (43) 3520-8000 - (43) 3520-8032 (DECOM)
CEP 86300-000 - Cornélio Procópio - Paraná
Dir. Responsável:
Marcos Andre de Brito

Delma Ap. R. Marcon
Agente Administrativo / Depto Convênios

ERRATA DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 175/2019, PROCESSO Nº 215/2019, DISPENSA Nº 046/2019 – PRAZOS – PUBLICADO NO DOM Nº0436 DE 10/02/2020, PÁGINA 006.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO.

CONTRATADO: PIZZO ENGENHARIA EIRELI-ME

OBJETO: Os prazos de execução e de vigência firmados no contrato de origem, ficam prorrogados por mais 90 (noventa) dias, com efeito, a partir de 07/02/2020 à 07/05/2020 e 27/04/2020 à 26/07/2020, respectivamente.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

Data: 16/02/2020.

Assinantes:

PIZZO ENGENHARIA EIRELI-ME
ANA MARIA PIZZO (Representante)
Município de Cornélio Procópio/PR
AMIN JOSÉ HANNOUCHE (Prefeito)

AVISO DE EDITAL

PREGÃO Nº 019/2020- PMCP - FORMA PRESENCIAL

PROCESSO Nº 027/2020

MODALIDADE: Pregão – Forma Presencial do tipo menor preço.

OBJETO: Registrar preços de materiais elétricos.

CREENCIAMENTO: Até 08h44m do dia 04 de março de 2020.

ABERTURA: Às 08h45m do dia 04 de março de 2020.

LOCAL: Prefeitura do Município – Departamento de Licitação - Av. Minas Gerais, 301, Centro.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: www.cornelioprocopio.pr.gov.br INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação – (43) 3520-8013

* Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Cornélio Procópio-PR, 19 de fevereiro 2020.
MEURY NAOMI MATUDAMARQUES
Pregoeira

AVISO DE EDITAL

PREGÃO Nº 020/2020- PMCP - FORMA PRESENCIAL

PROCESSO Nº 028/2020

MODALIDADE: Pregão – Forma Presencial do tipo menor preço.

OBJETO: Registrar preços de serviços de pintura predial

CREENCIAMENTO: Até 08h44m do dia 06 de março de 2020.

ABERTURA: Às 08h45m do dia 06 de março de 2020.

LOCAL: Prefeitura do Município – Departamento de Licitação - Av. Minas Gerais, 301, Centro.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: www.cornelioprocopio.pr.gov.br INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação – (43) 3520-8013

* Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Cornélio Procópio-PR, 19 de fevereiro de 2020.
MEURY NAOMI MATUDAMARQUES
Pregoeira

AVISO DE EDITAL

PREGÃO Nº 021/2020- PMCP - FORMA PRESENCIAL

PROCESSO Nº029/2020

MODALIDADE: Pregão – Forma Presencial do tipo menor preço.

OBJETO: Contratação empresa da área da medicina veterinária.

CREENCIAMENTO: Até 16h29m do dia 05 de março de 2020.

ABERTURA: Às 16h30m do dia 05 de março de 2020.

LOCAL: Prefeitura do Município – Departamento de Licitação - Av. Minas Gerais, 301, Centro.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: www.cornelioprocopio.pr.gov.br

INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação – (43) 3520-8013

* Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Cornélio Procópio-PR, 19 de fevereiro de 2020.
MEURY NAOMI MATUDAMARQUES
Pregoeira

RATIFICAÇÃO

Compra Direta nº 019/2020 – Autorizo a despesa e emissão de empenho, em favor da empresa, ÁGILIS TECNOLOGIA E FUNDAÇÕES LTDA, CNPJ. 82.672.619/0001-07, referente contratação de serviços de sondagem de solo, no valor de R\$ 4.170,00 (quatro mil e cento e setenta reais), conforme solicitado pela Secretaria de Planejamento. Em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93, com base no artigo 24, I da Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 9.412/2018.

Cornélio Procópio, 19 de fevereiro de 2020.

AMIN JOSÉ HANNOUCHE
Prefeito

ATOS DO LEGISLATIVO

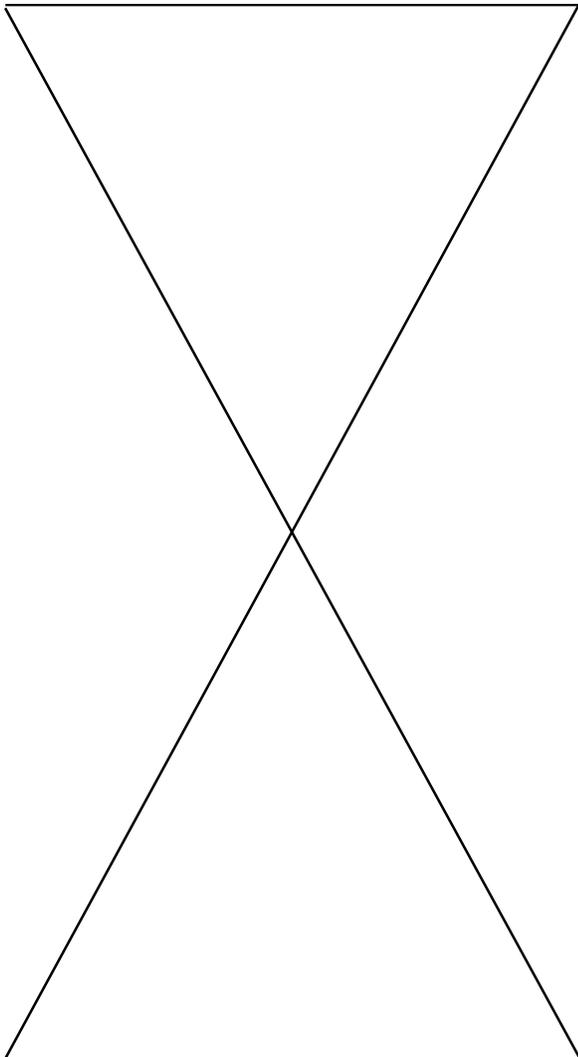
PORTARIA Nº 003/20

O Presidente da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, Edimar Gomes Filho, usando de suas prerrogativas regimentais,

RESOLVE:

Nomear RAPHAEL ALBINO ATHAYDE, RG 10.440.766-8, CPF 102.900.099-95, residente e domiciliado nesta cidade de Cornélio Procópio, à Rua Quintino Bocaiuva, 215, Centro, para ocupar o cargo público de preenchimento em comissão de Assessor Legislativo da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, a partir de 20 de fevereiro de 2020, nos termos do que dispõe a Lei 837/2012 de 24/12/2012, percebendo valores correspondentes à referência do anexo III – Quadro de Cargos e Vencimentos de Provimento em Comissão.

Cornélio Procópio, 19 de fevereiro de 2020.
EDIMAR GOMES FILHO
Presidente





CONTRATO Nº 002/2020
PROCESSO Nº 190/2019
DISPENSA Nº 037/2020
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
CONTRATADA: INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Minas Gerais, 301, inscrita no CNPJ sob o nº 76.331.941/0001-70, neste ato representado pelo Prefeito **Amin José Hannouche**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF sob o nº 521.746.549-20, portador da cédula de identidade RG nº 31.039.282 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Espírito Santo, Centro, Cornélio Procópio-PR.

CONTRATADA: **INSTITUTO FILADÉLFIA DE LONDRINA**, pessoa jurídica, com sede à Rua Alagoas, 2050 - CEP: 86020430 - Centro, na cidade de Londrina/PR, inscrito no CNPJ nº 78.624.202/0001-00, neste ato devidamente representado pela Sra. **Ana Maria Moraes Gomes**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 818.4348 e do CPF/MF sob nº 149.677.159-15.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DAS VAGAS

1.1 - Este instrumento por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços consistentes em realização de Concurso Público para provimento efetivo, regime estatutário com provas escritas, provas escritas e práticas, e provas escrita e títulos, conforme segue:

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - GAO			
CARGO	Nº VAGAS	PRÉ-REQUISITO	TIPO DE PROVA
Agente Comunitário de Saúde - ACS	12	Ensino Fundamental Completo, residência na micro-área de abrangência e conhecimentos específicos do cargo	Prova Escrita
Agente de Saúde – Controle de Endemias	15	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Específicos do cargo	Prova Escrita
Auxiliar de Serviços Gerais	25	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita e Prática
Carpinteiro	01	Ensino Fundamental incompleto e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita e Prática
Eletricista	03	Ensino Fundamental completo e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita e Prática
Eletricista (para veículos Automotores)	02	Ensino Fundamental completo e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita e Prática
Encanador	02	Ensino Fundamental incompleto e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita e Prática
Mecânico	02	Ensino Fundamental incompleto e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita e Prática
Merendeira	05	Ensino Fundamental incompleto e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita e Prática
Operador de Maquinas	06	Ensino Fundamental completo, CNH	Prova escrita e Prática



Rodoviárias e Veículos Leves e Pesados		categoria "D" ou superior e Conhecimentos específicos do cargo.	
Pedreiro	03	Ensino Fundamental incompleto e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita e Prática
Pintor	02	Ensino Fundamental incompleto e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita e Prática
Vigia	20	Ensino Fundamental incompleto e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita
Zelador	10	Ensino Fundamental incompleto e Conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO (GME)			
Agente Administrativo	20	Ensino médio completo	Prova escrita
Agente de Transito	05	Ensino médio completo e conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita
Auxiliar Operacional	08	Ensino médio completo	Prova escrita
Escriturário	08	Ensino médio completo e conhecimentos específicos do cargo	Prova escrita
Fiscal de Obras e Posturas	06	Ensino médio completo e conhecimentos específicos do cargo	Prova Escrita
Orientador Social	05	Ensino médio completo e conhecimentos específicos do cargo	Prova Escrita
Técnico em Enfermagem - PSF	08	Ensino médio completo e conhecimentos específicos do cargo e Registro no Coren	Prova escrita
Técnico de Enfermagem - Rede	01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos do cargo e Registro no Coren	Prova escrita
Técnico em Informática	02	Ensino médio completo, certificado de curso em informática e conhecimentos específico do cargo	Prova Escrita e Prática
Técnico em Segurança no Trabalho	01	Ensino médio completo e Curso Técnico de Segurança no Trabalho	Prova escrita
Técnico em Vigilância Sanitária	04	Ensino médio completo e conhecimento específico do cargo	Prova escrita
Técnico Higiene Dental	05	Ensino médio completo, Curso técnico em higiene dental e registro no CRO	Prova escrita
Telefonista	02	Ensino médio completo e conhecimento específico do cargo	Prova escrita
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (GSU)			
Advogado	02	Curso Superior em Direito e Registro na OAB	Prova escrita
Arquiteto	02	Curso Superior em Arquitetura e Registro na CAU	Prova escrita
Assistente Social	04	Curso Superior Completo (Serviço	Prova escrita



		Social) e Registro no CRESS	
Contador	02	Bacharel Em Ciências Contábeis e Registro No CRC	Prova Prática
Dentista	02	Curso superior completo em Odontologia e Registro no CRO	Prova escrita
Dentista (Habilitado em Atendimento a Pacientes portadores de deficiência mental e física)	01	Curso superior completo em Odontologia com habilitação em Atendimento a Pacientes portadores de deficiência mental e física e Registro no CRO	Prova escrita
Dentista (especialista em Periodontia)	02	Curso superior completo em Odontologia com especialização em periodontia e Registro no CRO	Prova escrita
Enfermeiro - PSF	03	Curso Superior Em Enfermagem e Registro no Coren	Prova escrita
Engenheiro Ambiental	01	Curso Superior em Engenharia Ambiental e registro no Conselho de Classe	Prova escrita
Engenheiro Civil	01	Curso Superior em Engenharia e registro no Conselho de Classe	Prova escrita
Engenheiro Elétrico	01	Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no Conselho de Classe	Prova escrita
Farmacêutico Bioquímico	03	Curso Superior em Farmácia e registro Conselho de Classe	Prova escrita
Fiscal de Tributos Municipais	02	Curso Superior Completo	Prova escrita
Fisioterapeuta	01	Curso Superior Completo em Fisioterapia e Registro Conselho de Classe	Prova escrita
Fonoaudiólogo	03	Curso Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe	Prova escrita
Médico PSF – Clínico Geral	12	Curso superior em Medicina e Registro no CRM	Prova escrita
Médico Clínico Geral, Pediatra, Ginecologista/Obstetra.	05	Curso superior em Medicina e Registro no CRM	Prova escrita
Médico Veterinário	01	Curso superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	Prova escrita
Médico Plantonista	02	Curso superior em Medicina e Registro no CRM	Prova escrita
Nutricionista	02	Curso Superior Completo em Nutrição Registro no CRN	Prova escrita
Psicólogo Clínico	02	Curso Superior Completo em Psicologia Clínica e Registro no CRP	Prova escrita
Psicólogo Educacional	01	Curso Superior Completo em Psicologia Clínica e Registro no CRP	Prova escrita
Secretária Executiva	01	Curso Superior na área de Administração e Registro no CRA	Prova escrita



GRUPO OCUPACIONAL DE MAGISTÉRIO (GMA)			
Professor – Educação básica – 1º ao 5º ano	100	Possuir o 2º Grau completo em Magistério, Curso Superior de Pedagogia ou Curso Superior de Licenciatura em Graduação Plena com Habilitação para o Magistério nas séries Iniciais.	Prova Escrita e Prova de Títulos
Professor 1	70	Curso de Formação para o Magistério Nível Médio com Habilitação em Educação Infantil, Curso Normal Superior com Habilitação Em Educação Infantil e/ou Pedagogia Com Habilitação Em Educação Infantil	Prova Escrita e Prova de Títulos
Professor de Educação Física	01	Ensino Superior Completo em Educação Física Com Licenciatura Plena e Registro No CREF	Prova Escrita e Prova de Títulos

1.2 - O cargo de ADVOGADO pertencente ao Grupo Ocupacional de Nível Superior – GSU poderá ser alterado para PROCURADOR DO MUNICÍPIO, conforme Projeto de Lei Complementar nº 47/19 publicado no Diário Oficial do Município nº 360.

1.2 – As fases do processo de seleção a serem executadas são:

- a) Análise elucidativa da Legislação Municipal;
- b) Elaboração dos Editais (resumido e completo);
- c) Planejamento cronológico;
- d) Preparo de Minutas de Regulamentos, de Editais de Inscrição e Convocação;
- e) Fornecimento de fichas para inscrição dos candidatos;
- f) Pessoal técnico para recebimento das inscrições;
- g) Elaboração de Programa Básico e/ou bibliografia;
- h) Elaboração e tiragem de Manual de Instruções ao Candidato;
- i) Análise das inscrições e preparo de listas de inscrições deferidas e indeferidas, se for o caso;
- j) Preparação de listas de candidatos com o respectivo ensalamento;
- k) Afixação da listagem por local e de presença para assinatura no momento da realização das provas;
- l) Elaboração de Provas diferenciadas de acordo com
- m) Programas e/ou atribuições dos cargos/funções em seleção, visando medir as habilidades necessárias ao bom exercício do respectivo cargo;
- n) Preparo das Provas Objetivas, tiragem, empacotamento e lacração, em envelopes invioláveis;
- o) Utilização para a realização das provas objetivas de gabarito óptico personalizado e gabarito rascunho para os candidatos;
- p) Coordenação, supervisão e aplicação das Provas objetivas e práticas (de acordo com os cargos em seleção), com equipe de fiscais/aplicadores e de seguranças próprios;
- q) Orientação e sinalização dos locais de aplicação das provas para facilitar o acesso de candidatos aos respectivos locais das provas;
- r) As provas práticas deverão ser aplicadas por equipe técnica especializada nas áreas e com comprovada experiência no respectivo campo de atuação;
- s) Correção das Provas e Elaboração da Classificação final;
- t) Elaboração do Relatório Final.
- u) Assessoramento em despachos de possíveis recursos de candidatos e em ações judiciais, mediante minutas elucidativas;
- v) Elaboração de toda a documentação para a prestação de contas, e em estrita observância às normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão administrativa.
- x) Homologação final e acompanhamento até aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado.

1.4 – A Tabela constando cargos e quantitativos poderão ser alteradas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I – Os serviços objeto deste contrato, deverão ser executados num prazo máximo de 12 meses, vigência do contrato.

II – A empresa Contratada deverá disponibilizar a prestação dos serviços em até, 20 (vinte) dias, contados da data de autorização pelo TCE-PR, e envio ao SIAP', não sendo aceito atrasos superiores a 48 (quarenta e oito) horas, após envio do contrato ao SIAP e autorização do TCE-PR.



III – O Contratado convocado que não comparecer, não retirar a ordem de serviço no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas no Processo Dispensa nº037/2019

IV – Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município de Cornélio Procópio poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

V – Verificada a não-conformidade do serviço, o fornecedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, nos termos do art. 69 da lei nº. 8.666/93.

VI – A prestação de serviços em desacordo com o estipulado neste contrato e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

VII - Caberá a Instituição de Ensino Contratada realizar o Concurso garantindo a completa e efetiva execução do objeto explicitado neste termo de referência.

VIII- Elaborar Editais e seus anexos de todas as fases, que se fizerem necessárias durante o processo, submetendo-os a aprovação da Comissão do Concurso;

XI - Elaborar cronograma de todas as fases do Concurso com prévia aprovação da comissão;

X- Elaborar 30 (trinta) questões inéditas para todos os cargos.

XI- Prova de Títulos e Prova Prática para os cargos conforme previsto na cláusula primeira.

XII- As questões devem ser inéditas e estar de acordo com o grau de dificuldade à escolaridade exigida nas atribuições de cada cargo.

XIII - Divulgar o concurso via internet, desde que previamente autorizado pela contratante;

XIV- Emitir relatórios de acordo com layout SIAP;

XV- Disponibilizar central de atendimento para comunicação aos candidatos através de telefone e e-mail;

XVI- Emitir boleto bancário para recebimento das inscrições na conta da contratada;

XVII- Disponibilizar cartão de informação com Local de Prova 10 (dez) dias antes da prova objetiva;

XVIII- Elaborar e imprimir caderno de questões, com reserva técnica;

XIX- Envelopar cadernos de questões em envelopes invioláveis;

XX - Disponibilizar na Prova Objetiva detectores de metal para entrada dos candidatos aos sanitários;

XXI- Folhas de respostas personalizadas;

XXII- Adotar as providências necessárias para realização do Concurso, com transparência, segurança e eficiência;

XXIII- Manter absoluto sigilo durante as fases do concurso;

XXIV- Contratar, remunerar e treinar equipe para aplicação das provas;

XXV- Fornecer aos candidatos envelopes para guardas de pertences;

XXVI- Permitir que o candidato leve o caderno de questões somente nos últimos 30 minutos de prova;

XXVII - Disponibilizar Gabarito no máximo em 24h após término da prova;

XXVIII- Arcar com todas despesas para conclusão deste objeto;

XXIX- Fornecer arquivos impressos e em CD ao final do Concurso a Contratante;

XXX- Prestar assessoria jurídica durante a validade do concurso;

XXXI- Disponibilizar vagas aos PNEs e Afros;

XXXII- Prever no mínimo 20 (vinte) dias de inscrições, e no mínimo 05 para isenções através do Cadastro único e Lei Estadual Trabalho nas eleições;

XXXIV- Prever no mínimo 03 dias de recursos para todas as etapas;

XXXV- Não ter parentesco de até 3º grau com a comissão e candidatos;

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O preço total para a execução do objeto deste contrato é de R\$220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), para até 10.000 (dez mil) candidatos inscritos no Concurso e, caso houver, R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato inscrito excedente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições, 25% (vinte e cinco por cento) após entrega do resultado da prova objetiva e 25% (vinte e cinco por cento) após homologação do Concurso, através de crédito em conta corrente, contra apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, obrigatoriamente acompanhada pela Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais e Municipais, CRF do FGTS e CNDT.

4.2 - O efetivo pagamento se fará em até 5 (cinco) dias, contados da data da aceitabilidade da



Nota/fatura.

4.3 - Para o caso de notas/faturas incorretas, o Município terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à Contratada, passando a contar novo prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova Nota Fiscal/Fatura;

4.4 - Não serão considerados, para efeitos de correção atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importe no prolongamento dos prazos previstos nesta dispensa de licitação e oferecidos nas Propostas.

4.5 - O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, nos termos da legislação em vigor devendo para tanto a licitante vencedora deverá discriminar na Nota Fiscal/Fatura o valor correspondente, referentes a tributos.

4.6 - A despesa decorrente desta contratação será reconhecida com a dotação orçamentária: (709)10.01.04.122.0002.2.240.3.3.90.39.00.00.00-1000.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES (ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES)

5.1 - É vedada a alteração dos preços, exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico financeiro do contrato a ser celebrado, em consonância com os termos e condições.

5.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 – São de responsabilidade da CONTRATANTE:

- I - Requisitar os serviços nas condições estabelecidas neste CONTRATO.
- II - Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste CONTRATO.
- III - Fiscalizar a execução do contrato sob a responsabilidade da servidora Marisa Triano.
- IV - Montar Comissão Fiscalizadora e Organizadora do Concurso;
- V - Informar e enviar todas informações como leis, à Contratada;
- VI - Disponibilizar conta para recebimento das inscrições;
- VII - Ampla divulgação do Concurso;
- VIII - Publicações no Diário Oficial;
- IX - Fornecer os Locais de Prova;
- X - Efetuar o pagamento a Contratada;
- XI - Definir valor da taxa de inscrição;
- XII - Fornecer atestado de capacidade técnica a contratada no final do serviço prestado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Consistem em obrigações da CONTRATADA:

Prestar o serviço contratado na forma, condições e prazos determinados neste CONTRATO, bem como nas obrigações definidas no Processo Dispensa nº037/2019, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

I - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora.

II - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação.

III - Informar à Administração a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste.

IV - Responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no



art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 – Este contrato terá vigência de **12 (doze) meses** da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 - No caso de não cumprimento dos prazos para a prestação do serviço, prevista no item 10 do edital, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor total da parcela correspondente, por dia útil excedente ao respectivo prazo.

10.2 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente, o Município de Cornélio Procópio, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/93 e multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO

11.1 - A licitação poderá cancelada nos seguintes casos:

- a) Pelo órgão, quando o mesmo constatar que o fornecedor esteja definitivamente ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação ou pela não observância das normais legais.
- b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pelo Município de Cornélio Procópio, nos termos legais;
- c) Por relevante interesse do Município de Cornélio Procópio, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei Federal nº e 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O extrato do Contrato será publicado pelo Município Diário Oficial do Município, em atendimento ao disposto no art. 61, § único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Cornélio Procópio, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, renunciando, as partes, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justos e contratados, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Cornélio Procópio, 15 de Janeiro de 2020.

MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
Amín José Hamouche
Prefeito

INSTITUTO FILADÉLFIA
Ana Maria Moraes Gomes
Representante Legal

TESTEMUNHAS: 1)

2)



**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ**

**RESOLUÇÃO Nº 03/2019
DE 13/02/2020
APROVA PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE 2020**

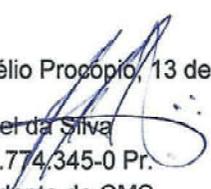
**RESOLUÇÃO Nº 03/2020
DATA: 13/02/2020**

SÚMULA: Dispõe sobre as conclusões acerca da programação anual de Saúde, relativas ao exercício de 2020.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do município de Cornélio Procópio-Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei federal nº 8.080 de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142 de 28/12/90 e Lei Municipal nº 558/09, de 12-11-2009, em reunião ordinária realizada no dia 13/02/2020. Resolve

Art. 1º - Aprovar a Programação Anual de saúde de referente ao exercício de 2020.

Cornélio Procópio, 13 de Fevereiro de 2020.


Rangel da Silva
RG.5.774.345-0 Pr.
Presidente do CMS.

Homologo a Resolução do CMS/CP nº27/19, nos termos do Parágrafo 2º, artigo 1º da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.


Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
RG.5.687.584-0-PR
Secretaria Municipal de Saúde

