

PROCESSO: 23411.003539/2014-98

CONTRATO: 31/2014

**TERMO DE CONTRATO Nº. 31/2014 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O INSTITUTO DO PARANÁ – IFPR E CETRO
CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E
ADMINISTRAÇÃO.**

CONTRATANTE: O INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Victor Ferreira do Amaral, 306, Bairro Tarumã, Curitiba, Estado Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.652.179/0001-15, neste ato representado pelo seu Pró-Reitor de Administração, Senhor **GILMAR JOSE FERREIRA DOS SANTOS**, portador do nº CPF 552.646.209-97 e da Cédula de Identidade nº 3.353.312-8, designado pela Portaria do Magnífico Reitor nº 289/11, publicada no DOU de 27 de maio de 2011, seção 2, página 21.

CONTRATADA: A empresa **CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, com sede na Avenida Paulista, nº 2001, 13º andar, Cerqueira César, na cidade de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 38.881.140/0001-99, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Prof. ARCHIMEDES BACCARO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 4.773.109-SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 294.409.718-00, conforme Estatuto Social.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar à **CONTRATANTE**, serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de vagas do corpo Técnico Administrativo em Educação, para os níveis fundamental, médio e superior, e vagas de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, descritos no Anexo I da Proposta Técnica da Contratada, que passa integrar esse contrato como se nele estivesse transcrita.

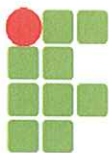
CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.2. Este contrato é celebrado por meio de dispensa de licitação, tendo por base as disposições do artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93 e com arrimo no termo de dispensa de licitação nº 49/2014, publicado no Diário Oficial da União nº 165, seção 003, pag. 54, em 28/08/2014, por se tratar a contratada de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente de da realização de pesquisa e ensino, com amplo domínio no campo do conhecimento dos trabalhos objeto deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS BANCAS EXAMINADORAS

3.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará pela composição das bancas responsáveis pela elaboração das provas, devendo garantir o critério de confidencialidade de sua constituição, o sigilo quanto à seleção dos nomes dos participantes que integram as referidas bancas e quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação. Em razão das peculiaridades da





oferta de educacional pelo IFPR e da verticalização, tanto dos recursos materiais quanto de pessoas, especialmente dos docentes (que atuam na educação básica, superior e nas modalidades de ensino), devem ser observadas, pela CONTRATADA, quando da seleção dos profissionais que aplicarão as provas de desempenho didático, critérios relacionados à experiência técnica e didática comprovadas na educação profissional e em instituições de ensino.

3.2. A CONTRATADA deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos editais apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmo em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar tais resultados ao Fiscal do Contrato em até 2 (dois) dias antes da publicação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São Obrigações do CONTRATANTE:

4.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATADA.

4.1.3. Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas deste Contrato.

4.1.4. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente a este, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para o provimento, bem como outras informações relevantes ao concurso.

4.1.5. Articular-se com a CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades dos concursos e fazer cumprir o respectivo cronograma.

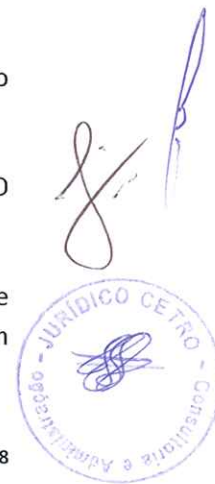
4.1.6. Solicitar informações à CONTRATADA via ofício, endereçado ao Diretor-Geral ou responsável pela Instituição, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais, propostas em desfavor do CONTRATANTE, os quais serão respondidos em prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitados os prazos judiciais máximos de acordo com a natureza da Ação Judicial.

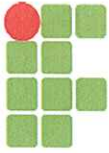
4.1.7. Publicar e homologar o resultado final dos concursos.

4.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e o termos de sua proposta.

4.1.9. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma especificada na Cláusula Quinta (DO PAGAMENTO).

4.1.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem





como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.1.11. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.1.12. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.2. São obrigações da CONTRATADA:

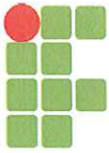
4.2.1. prestar seus serviços obedecendo aos seguintes critérios:

- a) as provas deverão ser aplicadas nas cidades de **Cascavel, Curitiba e Londrina**;
- b) os valores das taxas a serem cobradas dos candidatos pela CONTRATADA deverão ser aqueles especificados no item 9 da Proposta Técnica e Orçamentária.
- c) O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso do IFPR, e deverá obedecer às regras da legislação em vigor.
- d) O prazo para organização e realização do concurso é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- e) A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela efetividade dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização do certame.
- f) Serão de responsabilidade da CONTRATADA os danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em virtude de culpa ou dolo, inclusive na execução do Contrato, independentemente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos.
- g) As despesas com deslocamento de pessoal para realização do serviço correrão por conta da CONTRATADA.

4.2.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a logística de todo certame, inclusive quando à duração das provas, ao local e tempo de permanência em sala, além de:

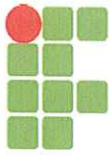
- a) expedir Ofícios aos órgãos competentes informando data e locais onde serão aplicadas as provas;
- b) registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à CONTRATANTE;





- c) providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculinos e femininos; sala de coordenação; indicação no número de salas de prova; listagem com a relação de candidatos e respectivas salas de aplicação de provas; crachás de coordenadores; auxiliares de coordenação, fiscais apoios; lista de prédio (para ser afixada em prédio para ciência dos candidatos, lista de prédio (para coordenador), formulários: candidato com documento de identidade inadequado; folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; por sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta azul e vermelha, borracha, giz, caneta para quadro branco, bem como outros materiais necessários.
- d) alocar profissionais que deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nessa fase de execução do serviço, devendo a contratada apresentar previamente ao contratante a listagem com os nomes desses profissionais.
- e) registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.
- f) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da primeira publicação do resultado dos aprovados, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- g) alocar e treinar pessoal para aplicação das provas objetivas e discursivas (fiscais e outros profissionais de apoio), devendo observar que os Coordenadores de Sala serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas.
- h) Contratar equipe técnica para compor banca examinadora da fase de provas e títulos;
- i) disponibilizar e treinar fiscais de sala para aplicação das provas;
- j) disponibilizar fiscais volantes para acompanharem os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias nas respectivas salas.
- k) disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino.
- l) designar coordenador e pessoas de apoio à coordenação para o(s) local(is) de prova.
- m) providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas disto decorrentes;
- n) vedar utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no IFPR, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública federal.





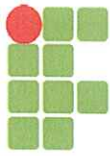
- o) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência transfere responsabilidade à Administração.
- q) Relatar ao IFPR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- s) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- t) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do IFPR.
- u) Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o IFPR e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes.

4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar sua Assessoria Técnica e Jurídica, que será responsável pelo envio dos subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais propostas contra o IFPR, em razão da realização do concurso.

4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial, do artigo 40 ao 44 do Decreto 3.298/99 e às lactantes.

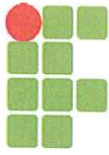
4.3.2. A CONTRATADA deverá cumprir as demais obrigações técnicas, como:

- a) elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- b) fazer cumprir o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE;
- c) submeter a minuta de edital para a aprovação da CONTRATANTE;
- d) divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em conjunto com a CONTRATANTE, devendo comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações;
- e) elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no certame;



- f) providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;
- g) providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora para todas as fases;
- h) manter o CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- i) apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 2 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- j) garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos etc.;
- k) responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a CONTRATADA;
- l) substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- m) efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- n) apresentar os relatórios solicitados pelo CONTRATANTE ao término de cada fase do serviço contratados;
- o) receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- p) julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do IFPR e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- q) realizar perícia médica dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- r) processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
- s) custodiar, pelo prazo mínimo de um ano após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e





as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o IFPR, para que fique sob a sua responsabilidade.

t) a CONTRATADA deverá arquivar durante 6 anos as informações relativas a este certame, sendo cópias das informações disponibilizadas ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, setor de gestão de pessoas.

CLÁUSULA QUINTA– DO PAGAMENTO

O valor para a realização deste Contrato é de **R\$ R\$ 555.500,00 (quinhentos e cinquenta e cinco mil e quinhentos reais)** e será dividido da seguinte forma:

5.1. Forma de Pagamento: o pagamento será realizado em 3 (três) etapas:

a) 40% - em até 10 (dez) dias úteis após o término do período de inscrição.

b) 30% - em até 10 (dez) dias úteis após a aplicação das provas objetivas e discursivas.

c) 30% - em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do resultado final do concurso público.

5.2. O valor total a ser repassado à CONTRATADA será calculado da seguinte forma:

a) Valor do repasse = valor da proposta x percentual de pagamento.

5.3. O repasse dos valores à CONTRATADA será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

5.3.1 Etapa 1: 40% (quarenta por cento) do valor da proposta devida, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização das inscrições, que deverá ser atestado pela CONTRATANTE.

5.3.2 Etapa 2: 30% (trinta por cento) do valor da proposta devida, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização da aplicação das provas objetivas e discursivas, que deverá ser atestado pela CONTRATANTE.

5.3.3 Etapa 3: 30% (trinta por cento) do valor da proposta devida, somado o valor das eventuais inscrições que ultrapassem o limite de 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos, conforme item 9 da Proposta Técnica e Orçamentária, em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela CONTRATANTE, condicionado à apresentação de relatório de concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Diretoria.

5.3.4 Caso a quantidade de inscritos seja igual ou superior a 5.001 candidatos, além do valor fixo de **R\$ 555.500,00 (quinhentos e cinquenta e cinco mil e quinhentos reais)** o Instituto





Federal do Paraná deverá pagar a Cetpro Concursos Públicos o valor de **R\$ 34,97 (trinta e quatro reais e noventa e sete reais)** por candidato adicional, observada a redação dada à alínea “b” do item 4.2.1.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão à conta da dotação alocada no Elemento de Despesa 33.90.39, subordinada ao Programa de Trabalho nº 12.363.2031.20RL.0041, Fonte de Recursos 0250.151054, da Unidade Orçamentária nº 26432 do Orçamento Geral da União para o exercício financeiro de 2014, comprometida nas Notas de Empenho 2014NE801889.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. Este contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, admitida a prorrogação se houver atraso no cronograma de execução das atividades, mediante acordo entre as partes, firmado por termo aditivo ao contrato.

7.2. Obedecido ao prazo estipulado no caput desta Cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a CONTRATADA entregue ao CONTRATANTE o resultado final do concurso público.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O presente contrato poderá ser alterado, em casos previstos no artigo 65 da Lei 8666/93, mediante termo aditivo, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

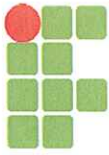
9.1. A Fiscalização do contrato será exercida por representante do IFPR – Fiscal do Contrato, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

9.2. A Fiscalização deverá:

9.2.1. Acompanhar a execução dos serviços.

9.2.2. Emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório).





9.2.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela CONTRATADA.

9.2.4. O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA sendo realizado mediante GRU – Guia de Recolhimento da União, sendo os valores depositados diretamente na Conta Única do Tesouro Nacional, vinculada ao IFPR.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993:

- a) Advertência; por escrito, inclusive registrada no cadastro específico (SICAF).
- b) Multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato/Nota de Empenho (NE).
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo não superior a 2 (dois) anos (Lei 8.666/93);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2. As penalidades aqui previstas são autônomas, e suas aplicações, cumulativas, e serão regidos pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei nº 8.666/1993, desde que não superem o valor total do contrato.

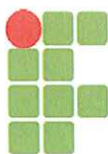
10.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao respectivo processo.

10.4. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprovados, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data do vencimento estipulado para o cumprimento do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES, ETAPAS E VAGAS

A realização do concurso público, visando ao provimento de cargos efetivos, do quadro de pessoal do IFPR, se dará nas seguintes formas:





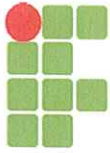
11.1. Elaboração, em conjunto com o IFPR, do edital de concurso para o preenchimento das vagas do cargo de **Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, com os seguintes passos:

- a) Divulgação do concurso e de todas as informações relativas ao concurso público.
- b) Realização das inscrições e atendimento aos candidatos.
- c) Elaboração dos instrumentos de avaliação, com as seguintes etapas, conforme subitem 2.7. da Proposta Técnica e Orçamentária.
 1. Prova objetiva.
 2. Prova discursiva.
 3. Prova de desempenho didático.
 4. Prova de títulos.
- d) Aplicação dos referidos instrumentos, conforme subitem 2.7 do Projeto Básico.
- e) Emprego da logística necessária à realização do concurso.
- f) Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, em todas as fases e etapas do concurso.
- g) Apresentação dos relatórios, parciais por etapa e final.

11.2. Elaboração, em conjunto com o IFPR, do edital de concurso para preenchimento das vagas do cargo de **Técnico Administrativo em Educação**.

- a) Divulgação do concurso e de todas as informações relativas ao concurso público.
- b) Realização das inscrições e atendimento aos candidatos.
- c) Elaboração dos instrumentos de avaliação, com as seguintes etapas, conforme subitem 2.7 do Projeto Básico:
 1. Prova objetiva.
 2. Prova prática para os cargos de Técnicos Administrativos, Técnico de Laboratório (áreas) e Intérprete de Sinais.
- d) Aplicação dos referidos instrumentos, conforme subitem 2.7 do Projeto Básico.
- e) Emprego da logística necessária à realização do concurso.
- f) Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, em todas as fases e etapas do concurso.





g) Apresentação dos relatórios, parciais por etapa e final.

11.3. As etapas do Concurso Público serão:

Divulgação do concurso público: a divulgação ocorrerá na página eletrônica da Contratada, contendo, em link específico, o edital do concurso e suas retificações, quando houver, e todos os comunicados referentes ao concurso público, objeto deste Projeto Básico. A divulgação também acontecerá por meio de releases, com abordagem de assuntos, como período de inscrições, prorrogações, reabertura, datas de realizações das provas, divulgação de gabaritos preliminares e resultados finais. Deve ainda a Contratada responsabilizar-se pela impressão e distribuição de cartazes, panfletos, propagandas e demais meios impressos, eletrônicos e digitais, para fins de divulgação do evento. Todos os materiais utilizados na divulgação dos concursos, em qualquer meio ou mídia, deverão ser submetidos à aprovação prévia do IFPR. A CONTRATADA deverá colocar à disposição uma Central de Atendimento, composta por colaboradores devidamente treinados em cada etapa dos concursos, para auxiliar e orientar os candidatos. Essa Central de Atendimento deverá tornar disponível, minimamente, os seguintes meios de comunicação para os candidatos e interessados: telefone, e-mail, página ou sítio na internet. Em hipótese alguma, haverá atendimento nas dependências da CONTRATANTE, bem como atendimento feito por servidores do IFPR. Será assegurado atendimento diferenciado, desde que comprovada tal necessidade por meio de laudo ou perícia, a pessoas com baixa visão, cegueira, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, gestante e lactante, e atendimento específico aos sabatistas (guardador de sábado por motivo religioso), quando o concurso não ocorrer no domingo.

11.3.1.1 Deve também CONTRATADA divulgar amplamente o Concurso Público na imprensa especializada (Jornal do Concurso, Folha Dirigida e Jornal de Grande Circulação do Paraná) e através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público.

11.3.1.2 Cabe à CONTRATADA disponibilizar em banco de dados no servidor da instituição, todas as informações relativas ao Concurso, bem como em sítio da empresa na Internet, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da Contratante.

11.3.1.3 O logotipo do IFPR está disponível em seu sítio, devendo a Contratada consultar o manual de uso do logotipo.

11.3.2 Divulgação do Edital: caberá à Contratada, após a elaboração do edital de abertura do concurso, que será em conjunto com o IFPR, a definição de local e horário de realização das provas, a convocação dos candidatos, a publicação dos resultados provisórios e finais do certame, e os demais comunicados referentes ao concurso público, bem como suas publicações no Diário Oficial da União.

11.3.2.1 A divulgação do Edital para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto à forma, ao local e período para participação no certame.





11.3.2.2 O NUCS/IFPR, em conjunto com a CONTRATANTE, poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do sítio na Internet visando a complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

11.3.3 **Das Inscrições:** as inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, por meio do endereço eletrônico a ser indicado pela CONTRATADA, no período entre 10 horas do primeiro dia estabelecido para o seu início e 23 horas e 59 minutos do último dia estipulado para o encerramento destas, observado o horário oficial de Brasília/DF. As taxas de inscrição deverão ser recolhidas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), em conformidade com a legislação vigente. O ônus referente às isenções de taxa de inscrição concedidas aos candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I e II do Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou por decisão judicial, caberá à CONTRATADA. A CONTRATADA se responsabilizará pelo recebimento, via Internet, e o envio ao Ministério do Desenvolvimento Social para análise das solicitações de isenção de taxas, bem como pelas respostas a eventuais recursos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas. Caberá à CONTRATADA a elaboração de um projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolve a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos.

11.3.3.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da CONTRATADA, devendo disponibilizar postos de inscrições para os candidatos que, por qualquer motivo, não possuam meios próprios de acesso à internet.

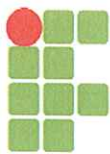
11.3.3.2. No momento da inscrição o candidato marcará, sob as penas da lei, campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição de que:

a) Está ciente de que a não apresentação de cópia autenticada do diploma original de conclusão do curso de graduação, exigido no respectivo Edital, devendo o mencionado diploma estar devidamente registrado no Ministério da Educação, ou de declaração original expedida pela instituição de ensino comprovando o término do curso, até o momento de sua investidura (consoante verbete da Súmula 266/STJ), acarretará a sua eliminação do Concurso Público.

b) Aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital.

c) É pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.





11.3.4. Caberá à CONTRATADA:

- a) Disponibilização de login e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem suas folhas de respostas, resultados e vista de recursos, no site da empresa organizadora.
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados).
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos.
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados pela Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.
- e) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial.
- f) Elaboração e impressão de cartões de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos.
- g) Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª fase e a homologação final do Processo.
- h) Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências do serviço contratado.

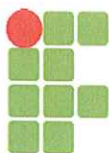
11.3.5. Taxas de Inscrição: as taxas de inscrição serão fixadas de acordo com os valores abaixo:

- a) Professor: R\$ 90,00 (oitenta reais).
- b) Técnico Nível Superior: R\$ 70,00 (sessenta reais).
- c) Técnico Nível Intermediário: R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- d) Técnico Nível Fundamental: R\$ 40,00 (quarenta reais).

11.3.5.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição.

11.3.5.2. O valor cobrado a título de inscrição no certame será de, no máximo, 2,5% do menor valor da remuneração dos postos de trabalhos descritos em tabela salarial.





11.3.5.3 Fará jus à isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. 3.6 Os Instrumentos de Avaliação são:

11.3.6.1 Provas: as provas deverão ser elaboradas por bancas examinadoras especializadas, com base nos conteúdos indicados pelo IFPR, possibilitando a avaliação das competências e habilidades dos candidatos, abrangendo capacidades de domínio das linguagens, compreensão dos fenômenos, enfrentamento de situações-problema, construção de argumento e elaboração de propostas.

11.3.6.1.1 Deverão ser elaboradas provas objetivas com itens de conhecimentos básicos e de conhecimentos específicos, em quantidade e tipos suficientes para garantir a diversidade das provas a serem aplicadas, criadas por meio de software de embaralhamento de questões, de modo a permitir tantos quantos tipos de provas julgar necessário. Essas provas deverão ser impressas e empacotadas em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

11.3.6.1.2 Deve ser garantido, nas provas, o percentual de 60% para questões de conhecimento específico e 40% para questões de conhecimento básico, este relativo à Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Legislação da Rede Federal de Ensino Técnico e Tecnológico, bem como sobre educação profissional.

11.3.6.1.3 Deverão ser elaboradas provas subjetivas, de acordo com a especificidade de cada cargo, em que haja exercício de interpretação, análise ou comentários de textos, estudo de caso ou desenvolvimento de um raciocínio lógico expresso em gênero textual específico. Essas provas deverão ser impressas e empacotadas em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

11.3.6.1.4 Serão corrigidas as provas subjetivas dos candidatos aprovados, na prova objetiva, até cinco vezes o limite de homologação permitido pelo Decreto Nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, respeitando-se os empates.

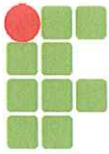
11.3.6.1.5 A Prova Objetiva deverá conter questões básicas e específicas de múltiplas escolhas e obedecerá critérios de pontuação.

11.3.6.1.6 A Prova Discursiva deverá cobrar o desenvolvimento de um raciocínio lógico-formal, em gênero textual específico, ou exigir uma proposta de solução para um estudo de caso ou uma problematização, e obedecerá a critérios de pontuação.

11.3.6.1.7 A Prova de Desempenho Didático e a Prova Prática obedecerão aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.

11.3.6.1.8 A Prova de Títulos obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.





11.3.6.1.8.1 A conferência da documentação comprobatório dos dados preenchidos para Prova de Títulos será realizada pela Banca examinadora da Contratada.

11.3.7 A Contratada responsabilizar-se-á por comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas, o que deverá ocorrer por meio do sítio da instituição na internet.

11.3.7.1 As provas serão aplicadas em final de semana, no domingo, em horário a definir e em turnos distintos para o Edital 1 e para o Edital 2. Posteriormente a Contratada procederá à Prova de Desempenho Didático e de Títulos, ficando a critério da Contratada a normatização do processo.

11.3.8 A realização das provas será em Instituições de Ensino, observando-se o espaço adequado com ventilação, e, ainda, condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999. Esses locais de provas deverão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal do Contrato, para fins de apreciação da real adequação da proposição.

11.3.8.1 Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 01 (uma) hora antes do início de cada prova.

11.3.8.2 A alocação deve levar em conta o número suficiente de candidatos por sala, nos locais de prova, para não superlotar os espaços.

11.3.9 A Contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência, observando-se a reserva de 5% (cinco por cento) do total de vagas àqueles candidatos que se declararem pessoas com deficiência e/ou informarem que carecem de atendimento especial nas provas.

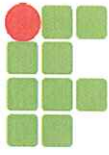
11.3.9.1 Para realizar a perícia médica oficial de pessoas com necessidades especiais, a Contratada deverá contar com uma equipe multiprofissional, composta, pelo menos, de três profissionais, a qual verificará se o candidato enquadra-se ou não como pessoa com necessidades especiais, em conformidade com a legislação específica vigente. A banca deve informar ao IFPR, obrigatoriamente, que o candidato tem necessidade

11.3.10 Será disponibilizada 01 sala, por local de aplicação de prova, para a equipe do IFPR acompanhar a realização do certame.

11.3.11 Será emitido relatório impresso, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a cada fase do serviço contratado, expressas em dados quantitativos.

11.3.12 A responsabilidade de elaboração das provas objetivas, provas discursivas, prova de desempenho didático ou prática e provas de títulos será da banca examinadora determinada





pela CONTRATADA devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, basicamente na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) manter exclusivamente sob sua alçada os nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca. O IFPR pode participar dessa fase sugerindo nomes para tal composição;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

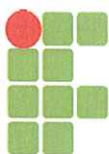
11.3.13 Caberá à CONTRATADA:

- a) Formular as questões das Provas Objetivas e Discursivas de conhecimentos teóricos básicos e específicos, que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.
- b) Elaborar e reproduzir listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova.
- c) Diagramar e imprimir as provas necessárias para todas as fases do certame que atenda ao total de inscritos.
- d) Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a Prova Objetiva, de forma a atender ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato.
- e) Acondicionar em envelopes de plástico opaco e não transparente os cadernos de questões, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de maneira a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes plásticos contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas e as folhas de respostas, serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.
- f) Disponibilizar 100 (cem) cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser entregues à Comissão do certame.
- g) Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da primeira publicação do resultado dos aprovados, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

11.4. Dos cargos e vagas:

11.4.1 Os cargos e quantitativo para provimento obedecerão ao dimensionamento para o quadro de pessoal do IFPR, respeitando-se o limite de vagas, conforme tabela a seguir:





CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. O resumo do presente Contrato será publicado no Diário Oficial da União pela CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

13.2 A rescisão deste contrato pode ser:

13.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII.

13.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**.

13.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.3 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.3.1 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

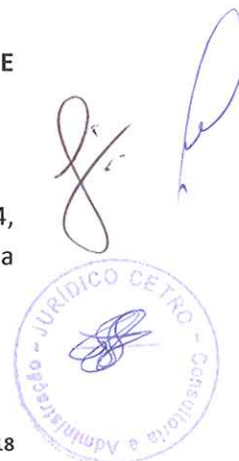
13.4 No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

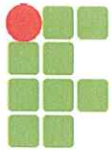
13.5 Quando da rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1 O presente contrato tem fundamento na Lei nº 8.666/1993.

14.2 O presente contrato **vincula-se** aos termos da Dispensa de Licitação nº 49/2014, constante do processo IFPR nº 23411.003539/2014-98, e da proposta apresentada pela CONTRATADA.





CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato, serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Curitiba/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiados que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente CONTRATO em 3 (três) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas a tudo presentes.

Curitiba, 5 de setembro de 2014.

PELA CONTRATANTE  <hr/> INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR GILMAR JOSE FERREIRA DOS SANTOS Pró-Reitor de Administração	 PELA CONTRATADA  <hr/> CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO ARCHIMEDES BACCARO Representante Legal
--	--

TESTEMUNHAS

1. 

Gestor do Contrato

Nome: *Evandro Charubini Rolin*

CPF: *926.094.819-34*

2. 

Nome: *Edsair Meinino dos Santos*

CPF: *268.419.668-06*

