

PROCESSO: 23411.002659/2016-30

CONTRATO: 60/2016

**TERMO DE CONTRATO Nº. 60/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DO PARANÁ – IFPR E A CETRO CONCURSOS.**

**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 Reitor *Pro Tempore* Substituto, Senhor **EVANDRO CHERUBINI ROLIN**, portador do nº CPF 926.094.819-34 e da Cédula de Identidade nº 6.893.709-4, designado pela Portaria de designação de Reitor Substituto nº 1.340/2015, publicada no DOU de 17 de junho de 2015, seção 2, página 22.

**CONTRATADA:** A empresa **CETRO CONCURSOS PUBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, com sede na Avenida Paulista, 2001 – 13º andar, na cidade de São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 38.881.140/0001-99, neste ato representado pelo seu Presidente, **Prof. ARCHIMEDES BACCARO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 4.773.109-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 294.409.718-00, conforme Estatuto Social, doravante denominada CONTRATADA.

#### **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 destinado ao provimento de aproximadamente 161 (cento e sessenta e uma) vagas distribuídas em 02 (duas) áreas para os cargos de Professores e Técnicos descritas no Anexo I da Proposta Técnica da **CONTRATADA** que passa a integrar esse contrato como se nele estivesse transcrita.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** Este contrato é celebrado através de dispensa de licitação, tendo por base as disposições do artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, e com arrimo no Termo de dispensa de licitação nº 19/2016 publicado no Diário oficial da União nº 89 seção 03 pág. 53 em 11/05/2016, por se tratar a **CONTRATADA** de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da realização de pesquisa e ensino, com 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 objetivas e provas discursivas, devendo garantir o critério da



confidencialidade de sua constituição, o sigilo quanto à seleção dos nomes dos participantes que integram a referidas bancas e quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

**3.2.** A **CONTRATADA** deverá receber analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos no edital (provas objetivas e provas discursivas) eventualmente apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos na área restrita do candidato em seu endereço eletrônico na rede mundial de computadores devendo encaminhar tais resultados ao Fiscal do contrato em até 02 (dois) dias antes da publicação.

**3.3.** A **CONTRATANTE** se responsabilizará pela composição das bancas responsáveis pela elaboração e aplicação das provas de Desempenho Didático e avaliação de Títulos.

**3.4.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu site os meios necessários para receber os recursos eventualmente interpostos pelos candidatos e encaminhá-los a **CONTRATANTE** para que estes sejam analisados e julgados, e disponibilizar as respostas e resultados na área restrita do candidato em seu sítio na rede mundial de computadores.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**4.1.** São obrigações da **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 do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma.

**4.1.6.** Solicitar informações a **CONTRATADA** via ofício endereçado ao Diretor-Geral ou responsável pela instituição, que subsidiarão as respostas aos eventuais recursos administrativos e as ações judiciais eventualmente propostas em desfavor do **CONTRATANTE**, os quais serão respondidos em 05 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento, respeitados os prazos judiciais máximos de acordo com a natureza da ação judicial.

**4.1.7.** Encaminhar a **CONTRATADA** os resultados da avaliação de títulos e prova de desempenho didático para divulgação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** na rede mundial

de computadores.

**4.1.8.** Ficará reservado para a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas o total de 8.427 lugares disponíveis nas dependências do IFPR, das cidades relacionadas.

**4.1.9.** Publicar e homologar o resultado final do concurso.

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

**4.1.11.** Efetuar o pagamento a **CONTRATADA**, na forma especificada na Cláusula Quinta – Do Pagamento do presente contrato.

**4.1.12.** 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.

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

**4.1.14.** 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:

- As provas deverão ser aplicadas na cidade nas cidades de Curitiba e demais polos descritos no anexo I da proposta técnica;
- O valor da taxa de inscrição a ser cobrado dos candidatos deverá ser aquele especificado no item 5.2 deste contrato;
- O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão do Concurso do IFPR, e deverá obedecer a regras da legislação em vigor;
- O prazo para organização e realização do concurso é de 360 (trezentos e oitenta dias) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato;
- A **CONTRATADA** deverá assumir integral responsabilidade pela efetividade dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização do certame;
- 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;

- 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 quanto à duração das provas, local e tempo de permanência em sala, além de:

- Expedir ofícios aos órgãos competentes informando data e locais onde serão aplicadas as provas;
- Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a a **CONTRATANTE**;
- Providenciar formulários e impressos necessários para a 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 e apoios; lista de prédio (para ser afixada em prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para coordenador); formulários 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;
- 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;
- Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;
- 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;
- 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;
- Disponibilizar e treinar fiscais de sala para aplicação das provas;
- Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, sendo um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;
- Designar coordenador e pessoas de apoio à coordenação para os locais de prova;
- Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes;
- Vedar a 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;

- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência transfere a responsabilidade a Administração;
- Relatar a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 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;
- Manter durante toda vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da **CONTRATANTE**;
- Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE**, em razão da realização do concurso.

**4.3.1** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar todos os meios necessários para atender as pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial, do artigo 40 a 44 do Decreto nº 3.298/99 e as lactantes.

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

- Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- Fazer cumprir o cronograma estabelecido pela **CONTRATANTE**, fechado em comum acordo entre as partes;
- Submeter a minuta de edital para a aprovação da **CONTRATANTE**;
- 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;
- Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no certame;
- Providenciar a logística e todas as operações concernentes a aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;
- Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora para todas as fases;

- Manter o **CONTRATANTE**, por meio do fiscal do contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativa a ele;
- Apresentar declaração do Fiscal do Contrato, em até 02 (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;
- 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.;
- Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a **CONTRATADA**;
- Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- 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;
- Apresentar os relatórios solicitados pelo **CONTRATANTE** ao término de cada fase do serviço contratados;
- Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- 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;
- Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
- 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.
- A **CONTRATADA** deverá arquivar durante 06 (seis) 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

5.1. Para a realização do concurso público, a **CONTRATADA** compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados descritos no Projeto


Básico, Proposta Técnica e neste contrato, pelo valor arrecadado com as taxas de inscrição, sem acarretar qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, salvo as despesas decorrentes das publicações na imprensa oficial.

**5.2** - Os valores das Taxas de Inscrição estão fixados em:

Técnicos Administrativos em Educação:

Cargos de nível fundamental: R\$ 55,00

Cargos de nível médio: R\$ 70,00

Cargos de nível Superior: R\$ 100,00

Cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico: R\$ 120,00

**5.3.** A **CONTRATANTE** receberá as taxas de inscrição de acordo com a determinação contida na Súmula nº 214 do tribunal de Contas da União, os valores das Taxas de Inscrição serão depositados por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União), na conta única do Tesouro Nacional, e repassará a **CONTRATADA** o valor de R\$ 47,00 (QUARENTA E SETE REAIS) por candidato pagante da seguinte forma:

- 40% em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições;
- 30% em até 10 (dez) dias úteis após a aplicação das provas objetivas e discursivas;
- 30% em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final do concurso público.

**5.4.** O repasse dos valores a **CONTRATADA** será realizado de acordo com a forma, etapas e percentuais descritos no item 5.3, após a apresentação pela **CONTRATADA** de documento comprobatório da finalização das inscrições, aplicação das provas objetivas e discursivas e entrega do resultado final, respectivamente, que deverá ser atestado pela **CONTRATANTE**.

**5.5.** O pagamento de R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) por candidato será pago à empresa contratada, proporcionalmente ao número de inscritos.

**5.6.** A GRU será preenchida com os seguintes dados:

- Código do favorecido: 158009
- Nome do favorecido: INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
- Gestão: 26432
- Código do recolhimento: 28883-7
- Nome do recolhimento: TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO
- Competência: MÊS DE EMISSÃO DA GRU
- CNPJ/CPF: NÚMERO DO CPF DO CANDIDATO

- Valor Total: VALOR DA INSCRIÇÃO
- Valor principal: VALOR DA INSCRIÇÃO

**5.7.** A **CONTRATANTE** repassará diariamente a **CONTRATADA** relatório sobre o pagamento das taxas de inscrição.

#### **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 33.90.00, subordinada ao Programa de Trabalho nº 12.363.2031.20RL.0041, Fonte de Recursos 250, da Unidade Orçamentária nº 154584 do Orçamento Geral da União para o exercício financeiro de 2016, comprometida nas Notas de Empenho 2016NE800599.

#### **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. E ainda, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo, nos termos do art. 57, § 2º da Lei nº 8.666/1993.

**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 nº 8.666/93, 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 garantir 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, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a esta apresente justificativas;

b) multa calculada sobre o valor do contrato, na forma a seguir discriminada:

1) moratória no percentual de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor do contrato, por dia até o limite máximo de 10 (dez) dias.

2) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculado sobre o valor do contrato, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

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 05 (cinco) dias úteis da data do vencimento estipulado para o cumprimento do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES, ETAPAS E VAGAS**

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

**11.1.1.** 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.
- d) Aplicação dos referidos instrumentos, conforme subitem 2.7 da Proposta Técnica e Orçamentária.
- 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.** As etapas do Concurso Público serão:

**11.2.1. 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 em seu sítio eletrônico. Deve ainda a Contratada responsabilizar-se pela impressão e envio de cartazes ao **CONTRATANTE**, que distribuirá conforme sua necessidade, 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.

**11.2.2.** 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 rede mundial de computadores, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da **CONTRATANTE**.

**11.2.3.** O logotipo do IFPR está disponível em seu sítio, devendo a **CONTRATADA** consultar o manual de uso do logotipo.

**11.2.4** 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.

**11.2.5.** 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. 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.

**11.3.1.** A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da **CONTRATADA**.

**11.3.2.** 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.

**11.3.3.** 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), 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.

**11.3.4. Taxas de Inscrição:** as taxas de inscrição estão fixadas, conforme disposto no item 5.2 da Cláusula Quinta do presente contrato.

**11.3.5.** As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição.

**11.3.6.** 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.

**11.4.** Os Instrumentos de Avaliação são:

**11.4.1. 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.

**11.4.2.** 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. Essas provas deverão ser impressas e empacotadas em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

**11.4.3.** O edital definirá o percentual para questões de conhecimento específico e 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.

**11.4.4.** 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.

**11.4.5.** 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.

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

**11.4.7.** 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.

**11.4.8.** A Prova de Desempenho Didático obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.

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

**11.4.10.** 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.

**11.4.11.** As provas serão aplicadas em final de semana, no domingo, em horário a definir.

**11.4.12.** 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.

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

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

**11.4.15.** 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.

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

**11.4.17.** A responsabilidade de elaboração das provas objetivas e das provas discursivas-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.

b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

**11.4.21.** 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) 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.

## 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 artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

**13.1.** A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente este Contrato, ocorrendo qualquer das seguintes hipóteses:

- O não cumprimento ou cumprimento irregular, por parte da **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

- O não atendimento das determinações regulares, emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como as de seus superiores hierárquicos;
- Razões de interesse público;
- O atraso injustificado no início do serviço.
- O cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato;
- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado e impeditivo da execução do Contrato;
- A alteração social ou a modificação da finalidade da **CONTRATADA** de forma a prejudicar o cumprimento das obrigações assumidas;
- A dissolução de sociedade;
- A decretação da falência, deferimento de concordata ou a instauração de insolvência civil.

**13.2.** Excetuando-se os casos previstos nas alíneas “d” e “g” desta Cláusula, a rescisão do Contrato acarretará à **CONTRATADA**, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

- Responsabilidade Civil por eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE**;
- Retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento dos seus débitos para com o **CONTRATANTE**.

**13.3.** Não existindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, a **CONTRATANTE** oficializará à **CONTRATADA** para que recolha ao IFPR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual ou da diferença entre estes e os créditos retidos.

**13.4.** Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no parágrafo anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pela **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

**13.5.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





**13.6.** A **CONTRATADA**, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93 reconhece os direitos da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS


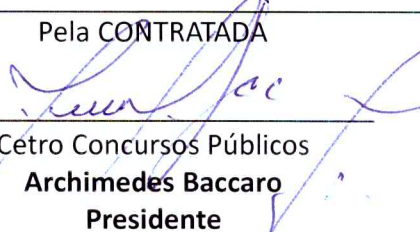
**14.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato,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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO


**15.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Paraná, 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, 11 de maio de 2016.

Pela CONTRATANTE  Instituto Federal do Paraná <b>EVANDRO CHERUBINI ROLIN</b> Reitor <i>Pro Tempore</i> Substituto	Pela CONTRATADA  Cetro Concursos Públicos <b>Archimedes Baccaro</b> Presidente
--	--

#### Testemunhas:

1ª)   
Nome: VALDIRNE HENRIQUES COSTA  
CPF nº 280.443.828-79

2ª)   
Nome: JOELMA SARTOR ROSA PEREIRA  
CPF nº 087434889-68