



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 0026/2018



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO
PARANÁ E O INSTITUTO QUADRIX, PARA CONCURSO
PÚBLICO, NA FORMA A SEGUIR:

CONTRATANTE: Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR, CNPJ N.º 78.348.059/0001-62, com endereço na Rua Coronel Dulcídio, 1565, em Curitiba, Paraná, criado através da Lei n.º 4.769, de 09 de setembro de 1965, representado neste ato pelo seu **Presidente, Adm. Amilcar Pacheco dos Santos**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 774.200, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 166.877.609-04, investido no cargo através da Ata n.º. 1400 de 15 de janeiro de 2017 e pelo seu **Diretor de Administração e Finanças, Adm. Aladim Ramires Godoy**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 619.236, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 034.926.729-49, investido no cargo através da Ata n.º. 1400 de 15 de janeiro de 2017.

CONTRATADA: Instituto Quadrix, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.412.130/0001-43, com endereço SHN Quadra 2, Bloco F, Sala 1605, Edifício Office Tower, Asa Norte, CEP 70.702-906 em Brasília-DF, neste ato representado pelo seu **Presidente, Edison Tadeu Ferreira de Andrade**, portador da Cédula de Identidade n.º 6.035.164 SSP/SP e CPF n.º 525.411.268-91, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por estatuto.

Os CONTRATANTES resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Processo Administrativo de Contratação n.º 026/2018, em observância às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas aplicadas ao objeto deste instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de prestação de serviços, para realização de Concurso Público por meio das etapas seguir:

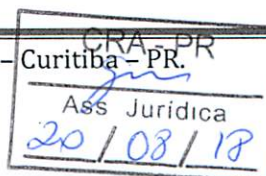
1ª Fase: Prova objetiva, para todos os cargos, de responsabilidade da CONTRATADA;

2ª Fase: Prova discursiva/redação somente para os cargos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório de responsabilidade da CONTRATADA;

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS VAGAS E DOS CARGOS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

Cargo	Lotação	Prováveis vagas efetivas	Cadastro de reserva	Jornada de trabalho	Salário Base	Escolaridade
Secretária	Curitiba	1	CR	40 horas semanais	R\$ 2.691,68	Nível Técnico
Auxiliar Administrativo I	Londrina	1	CR	40 horas semanais	R\$ 1.768,96	Nível Médio
Auxiliar Administrativo I	Curitiba	1	CR	40 horas semanais	R\$ 1.768,96	Nível Médio
Auxiliar de Serviços Gerais I	Curitiba	-	CR	40 horas semanais	R\$ 1.381,91	Nível Fundamental
Assistente Contábil I	Curitiba	-	CR	40 horas semanais	R\$ 2.691,68	Nível Técnico
Administrador I	Curitiba	1	CR	40 horas semanais	R\$ 4.303,07	Nível Superior
Analista de Sistemas I	Curitiba	-	CR	40 horas semanais	R\$ 4.303,07	Nível Superior
Advogado I	Curitiba	-	CR	30 horas semanais	R\$ 4.303,07	Nível Superior

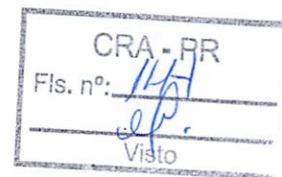
2.1. As fases do concurso público serão realizadas nas cidades de **Curitiba e Londrina**.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 0026/2018



CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTRATO

3.1. Este instrumento é celebrado com dispensa de licitação, tendo por base as disposições do Art. 24, inciso XIII, da lei nº 8.666/93, por se tratar a CONTRATADA instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da realização de pesquisa e de ensino, com amplo domínio no campo do conhecimento dos trabalhos, objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes das aquisições objetos deste Contrato correrão por conta dos recursos específicos consignados ao Planejamento Orçamentário do Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR para o exercício 2018, especificamente na conta 6.2.2.1.1.01.04.011 – Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a contratante obriga-se a:

- 5.1. Designar a Comissão de Concurso, que acompanhará as atividades da Contratada durante todo o processo do Concurso Público, do início ao seu término, e a quem se reportará quanto a informações, quesitos, entrega de materiais, etc;
- 5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93;
- 5.3. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 5.4. Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones do Instituto QUADRIX, não os repassando a candidatos (as), as pessoas ou instituições alheias à relação contratual;
- 5.5. Notificar o Instituto QUADRIX das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que o contratado se manifeste acerca dos fatos apresentados, nos termos do Art. 24 da Lei nº 9.784, de janeiro de 1999;
- 5.6. Será de responsabilidade do CONTRATANTE o **envio e o ônus das publicações**, na Imprensa Oficial, de todos os editais referentes ao concurso;
- 5.7. O CONTRATANTE abster-se de elaborar e/ ou divulgar editais, comunicações, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do Instituto QUADRIX e noticiar, com antecedência, acerca do envio dos competentes editais à imprensa Oficial;
- 5.8. Homologar e publicar o resultado final do concurso.

a contratada obriga-se a:

- 5.1. Realizar o concurso público em conformidade com o objeto deste contrato, constante na cláusula primeira e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços ao presente contrato;
- 5.2. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, o Regulamento do concurso e o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;
- 5.3. Responsabilizar-se pela elaboração e confecção do edital do concurso público, de local e horário de realização das provas, de convocações e de resultados preliminares e definitivos do certame, submetendo à aprovação do **CONTRATANTE** as prévias de todos os editais e comunicados referentes ao concurso público;
- 5.5. Incumbe-se de organizar as bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, devendo o **CONTRATANTE** acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição;
- 5.6. Designar pessoas qualificadas que serão responsáveis por todos os trabalhos preparatórios e de aplicação das provas, acompanhando todo o processo do concurso, do início ao fim, fornecendo à Comissão de Concurso do CRA-PR as informações por ela solicitadas;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 0026/2018



- 5.7. Desenvolver e submeter à apreciação da Comissão de Concurso do CRA-PR a minuta do Edital que, dentre outros itens, conterá também os programas de provas em forma de anexo;
- 5.8. Assumir a divulgação das inscrições, dos locais e horários de aplicação das provas, dos resultados em jornais especializados em concurso, jornais de grande circulação nacional e outros veículos de comunicação;
- 5.9. O conteúdo das provas deverá contemplar **conhecimentos gerais** (ex. língua portuguesa, interpretação de texto, redação oficial, atualidades, raciocínio lógico, informática etc.) e **específicos** (ex. legislação e matérias inerentes a cada cargo), cuja a distribuição quanto ao número de questões para cada cargo será definida pelo Contratante, por intermédio da Comissão de Concurso;
- 5.10. Elaborar provas objetivas, que serão compostas por 120 (cento e vinte) itens para julgamento **CERTO** ou **ERRADO**, abrangendo conhecimentos básicos e específicos, a serem definidos no edital de abertura.
- 5.11. As provas objetivas deverão conter questões inéditas e ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e qualidade sobre a quantidade;
- 5.12. Providenciar a edição e impressão de provas e a emissão de cartões de resposta para as questões objetivas e de folhas para as provas discursivas;
- 5.13. Arcar com os custos de eventuais reaplicações de provas para candidatos em face de decisões judiciais e/ou administrativas; exceto em situações em que a causa da reaplicação não seja originada exclusivamente por ações da Contratada. Nestas situações, as partes deverão analisar os fatos para uma decisão e solução conjuntas.
- 5.14. Manter e responsabilizar-se, quer por seu pessoal, quer por terceiros contratados, pelo dever de **sigilo** em relação às provas e demais informações do Concurso, desde a elaboração, reprodução e guarda destas, até a realização das mesmas, podendo, no entanto, utilizá-las em outros certames, proibindo seus empregados e/ou contratados de prestarem concurso, bem como parentes consanguíneos ou afins dos organizadores em especial daqueles que irão elaborar a prova, sob pena de ter suas inscrições não homologadas ou provas anuladas;
- 5.15. As provas deverão ser aplicadas em data única, devendo ocorrer, inclusive, nos períodos matutino e/ou vespertino, para os diferentes níveis de escolaridade, de acordo com a logística mais adequada, a ser determinada pela empresa Contratada para a aplicação;
- 5.16. Responsabilizar-se pela locação do espaço onde será realizado o concurso público, que deverá ser realizado nas cidades elencadas na Cláusula Segunda item 2.1 deste contrato, assim como, pela manutenção da estrutura física e por eventuais danos/prejuízos ocasionados ao mesmo durante o certame. Ainda, e com relação ao referido local, deverá atender às seguintes peculiaridades: deverá ser próximo ao centro e atendido por várias linhas de ônibus que circulem nas suas adjacências, bem como com serviço de táxi próximo, visando ao apoio dos candidatos que necessitem fazer uso desses serviços;
- 5.17. Disponibilizar Serviço Médico, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos em casos de emergências, nos locais de provas, de forma a garantir todas as condições para o atendimento;
- 5.18. Preparar toda a logística e disponibilizar material para recebimento das inscrições de candidatos, tais como: editais, ficha e comprovante de inscrição, cartaz e outras divulgações e roteiro de inscrição;
- 5.19. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, nos termos da Proposta de Prestação de Serviços, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou carta, além de atendimento aos portadores de deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- 5.20. Operacionalizar o processo de recebimento de inscrições e de pagamento das taxas de inscrição, por intermédio da internet e da rede bancária e desenvolver sistema para a homologação das solicitações de isenção de taxas de inscrição deferidas aos candidatos;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 0026/2018



- 5.21. Responder a demandas judiciais decorrentes dos serviços prestados;
- 5.22. Fornecer ao CONTRATANTE relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação dos resultados na Imprensa Oficial;
- 5.23. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;
- 5.24. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 5.25. Divulgar os resultados.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR, DOS PAGAMENTOS E DAS CONDIÇÕES.

6.1. O Instituto QUADRIX compromete-se a organizar as atividades relativas aos serviços técnico- especializados descritos no Termo de Referência e na Proposta, recebendo para isso o **valor proporcional** das taxas de inscrição definidas, de acordo com as tabelas a seguir, que será suficiente para custear todos os procedimentos e etapas do Concurso Público.

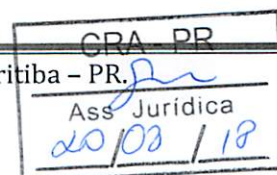
TAXA DE INSCRIÇÃO

Nível de escolaridade do cargo	Valor de taxa de inscrição
Nível Fundamental	R\$ 30,00 (trinta reais)
Nível Médio	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)
Nível Técnico	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Nível Superior	R\$ 70,00 (setenta reais)

Número(n) total de inscrições efetivadas (pagantes)	Nível de escolaridade do cargo	Valor da tarifa bancária	Valor da taxa de inscrição a ser retirada pelo Instituto QUADRIX	Valor da taxa de inscrição repassada para o CONTRATANTE
(n) ≤ 1.000 (5% de repasse ao CONTRATANTE)	Nível Fundamental	R\$ 1,20	R\$ 27,30	R\$ 1,50
	Nível Médio	R\$ 1,20	R\$ 51,05	R\$ 2,75
	Nível Técnico	R\$ 1,20	R\$ 55,80	R\$ 3,00
	Nível Superior	R\$ 1,20	R\$ 65,30	R\$ 3,50
1.001 ≤ (n), 3.000 (8% de repasse ao CONTRATANTE)	Nível Fundamental	R\$ 1,20	R\$ 26,40	R\$ 2,40
	Nível Médio	R\$ 1,20	R\$ 49,40	R\$ 4,40
	Nível Técnico	R\$ 1,20	R\$ 54,00	R\$ 4,80
	Nível Superior	R\$ 1,20	R\$ 63,20	R\$ 5,60
(n) ≥ 3.001 (10% de repasse ao CONTRATANTE)	Nível Fundamental	R\$ 1,20	R\$ 25,80	R\$ 3,00
	Nível Médio	R\$ 1,20	R\$ 48,30	R\$ 5,50
	Nível Técnico	R\$ 1,20	R\$ 52,80	R\$ 6,00
	Nível Superior	R\$ 1,20	R\$ 61,80	R\$ 7,00

6.2. No prazo de 10(dez) dias úteis após finalização do prazo das inscrições, o valor destinado ao CONTRATANTE será depositado em conta determinada por este, com a devida prestação de contas, com um relatório detalhado de quantidade de inscrições pagas e isentas de taxa de inscrição e o valor total arrecadado.

6.3. Instituto QUADRIX arcará com todos os custos decorrentes das isenções de taxa de inscrição previstas na legislação vigente.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 0026/2018



CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado de acordo com o interesse das partes, mediante termo aditivo, conforme previsto no art. 57, II da lei 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial da contratação a Administração poderá aplicar à contratada as sanções de advertência, multa, na forma prevista no instrumento convocatório, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos e ainda declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

8.2. A parte que infringir qualquer cláusula desta contratação estará sujeita ao pagamento de multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, devida a partir da data da infração e acrescida de correção monetária, juros e honorários advocatícios conforme o caso, além de sofrer a competente ação por perdas e danos.

8.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação.

8.5. O desatendimento, pela CONTRATADA, de quaisquer exigências desta Contratação e seus anexos o sujeitará às sanções administrativas previstas conforme abaixo:

OCORRÊNCIA	ADVERTÊNCIA	MULTA	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO E DESCRENCIAMENTO NO SICAF
1ª	Sim	Não	Não
2ª	Sim	5%	6 meses

8.6. Não se aplicará multa indenizatória quando a infração se der por fatos decorrentes de força maior, devidamente comprovado.

8.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções é assegurada defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à proponente provisoriamente vencedora ou a contratada, com abertura de vista do processo.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial do objeto quando não suprível pela parte inadimplente poderá ensejar rescisão, conforme art. 77 da Lei 8.666/93;

9.2. A Rescisão contratual poderá ser declarada pela parte lesada quando ocorrer quaisquer das hipóteses relacionadas nos artigos 78 da Lei nº 8.666/93.

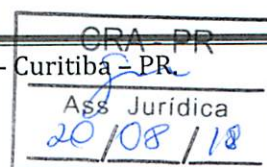
9.3. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

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

9.5. No procedimento que visa à 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 acuteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

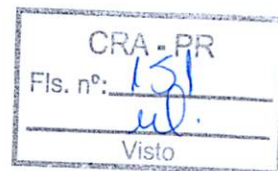
10.1. O contrato será cumprido pelo regime de execução indireta por tarefa.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 0026/2018



10.2. Os serviços prestados serão de natureza eventual e temporária, não gerando vínculo empregatício nem qualquer outra relação trabalhista entre CONTRATADA e CONTRATANTE, desobrigando o CONTRATANTE de quaisquer ônus previdenciários ou trabalhistas decorrentes da prestação de serviços.

10.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CRA-PR especialmente designado.

10.4. A existência da fiscalização do CRA-PR de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

10.5. O representante do CRA-PR anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

10.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

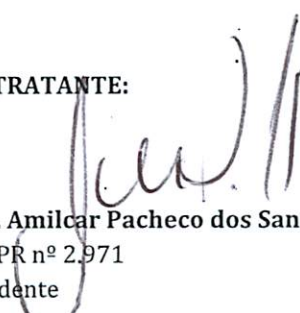
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO E DO FORO

11.1. Fica a presente contratação vinculada às especificações e condições estabelecidas no processo administrativo de contratação nº 026/2018 do CRA-PR.

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Foro da cidade do Curitiba-PR, com competência exclusiva da Justiça Federal e, expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

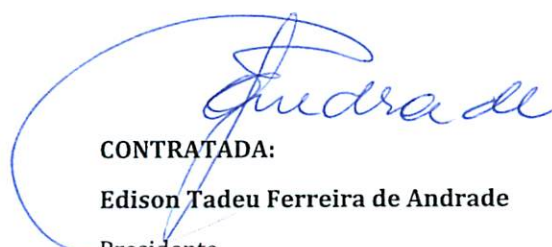
Curitiba, 20 de Agosto 2018.

CONTRATANTE:


Adm. Amilcar Pacheco dos Santos
CRA-PR nº 2.971
Presidente


Adm Aladim Ramires Godoy
CRA-PR nº 1.951
Diretor de Administração e Finanças

CONTRATADA:


Edison Tadeu Ferreira de Andrade
Presidente

TESTEMUNHAS: MARCELO NOQUEIRA MALAQUINI
CPF: 463.084.159-87

