



PROTOCOLO Nº 11.039.935-9/SEJU  
CONTRATO n.º 002/2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E DA CIDADANIA E UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ.

Pelo presente instrumento, de um lado, O estado do Paraná, representado pela **Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 40.245.920/001-94, com sede na rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias, Bairro Centro Cívico, na cidade de Curitiba/PR, CEP 80.530-915, representada neste ato, por sua representante, a Secretária de Estado da Justiça e da Cidadania, Dra. Maria Tereza Uille Gomes, portadora da cédula de identidade nº 3.028.650-2, inscrita no CPF/MF sob o nº 535.731.619-87; doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a **CONTRATADA, UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, nos termos da Lei n.º 1.254, de 04 de dezembro de 1950, organizada sob a forma de autarquia de regime especial segundo o seu atual Estatuto, aprovado pela Portaria n.º 482, de 09 de junho de 1992, do Ministro de Estado da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.095.679/0001-49, com sede na Rua XV de Novembro, nº 1.299, Centro, CEP 80.060-000, Curitiba/PR, doravante designada **UNIVERSIDADE/CONTRATADA** neste ato representada por seu Reitor, Professor Dr. Zaki Akel Sobrinho, portador da cédula de identidade RG nº 1.439.536-PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 359.063.759-53, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 30 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná, ajustam o presente **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, com fundamento nos arts. 24, XIII e 26 da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21.06.1993 e à Lei Estadual n.º 15.608/07 e que será regido pelas cláusulas e condições abaixo:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento e execução de processo seletivo simplificado para provimento dos 150 (cento e cinquenta) cargos em comissão de Assessor de Estabelecimento Penal, simbologia DAS-5, da Defensoria Pública do Estado do Paraná – Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania, criados pela Lei Complementar estadual n.º 136/11. A contratação segue os termos da Proposta Técnico-Financeira nº 023/2011.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

- 2.1 Os serviços serão executados pelo NÚCLEO DE CONCURSOS da Universidade Federal do Paraná/UFPR, sob a responsabilidade de seu Coordenador Geral, Prof. Raul Von Der Heyde, considerando os termos do presente contrato.
- ~~2.2 A metodologia dos trabalhos, objeto deste Contrato, será desenvolvida de acordo com a Proposta Técnico-Financeira nº 023/2011 para planejamento e execução do processo seletivo simplificado, apresentada à Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania.~~
- 2.3 O concurso será realizado no município de Curitiba na data estipulada em Edital.



## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

## 3.1 – CONTRATADA UNIVERSIDADE:

- Colaborar na elaboração do edital, a ser disponibilizado aos candidatos: Internet, na página do Núcleo de Concursos: [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), e no s Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania.
- Processar as inscrições. O processo de inscrição será realizado via Internet página do NC.
  - Desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, seguindo orientações e necessidades da parte contratante.
  - Desenvolver e elaborar as páginas *html* do processo de inscrição Internet.
  - Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato de inscrição, realizando *backups* diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço.
  - Desenvolver e disponibilizar para a contratante página *on-line* acompanhamento das inscrições.
  - Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição.
- Emitir relatório de ensaamento dos candidatos.
- Desenvolver uma página *html* para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova.
- Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas.
- Compor a banca examinadora de elaboração e correção das provas objetivas.
- Receber, analisar e responder, no prazo estipulado, de acordo com fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, aos recursos impetrados e proceder às correções necessárias, quando houver.
- Desenvolver sistema para apuração do processo seletivo simplificado.
  - Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos no edital.
  - Emitir relatórios de apuração.
  - Divulgar resultados.
  - Elaborar instrumento que permita consulta individual ao desempenho do candidato.
- Elaborar comunicados, relatórios, cadastros e listagens.
- Dar assessoria técnica à CONTRATANTE em relação ao processo seletivo simplificado, no prazo de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais.
- Arquivar os cadernos de prova e demais documentos no Núcleo de Concursos UFPR, no período de 3 (três) meses a partir da entrega dos relatórios finais.
- Controlar o registro de pagamento das inscrições *on-line*, diariamente.



- Elaborar e aprovar o boleto bancário de pagamento.
- Imprimir e acondicionar as provas obedecendo a normas de sigilo e segurança.
- Elaborar o *layout* e impressão dos cartões-resposta.
- Providenciar locação de espaços físicos, onde serão realizadas as provas.
- Organizar a sinalização dos locais de aplicação das provas para orientação dos candidatos.
- Contratar profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação das provas.
- Contratar e treinar pessoal responsável pela aplicação das provas.
- Contratar e treinar pessoal responsável pela segurança do processo seletivo simplificado.
- Contratar e treinar docentes como responsáveis pela preparação dos locais de aplicação das provas.
- Contratar e treinar aplicadores de prova e fiscais de corredor.
- Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, no dia de realização do processo seletivo simplificado.
- Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 horas após o término das provas.
- Efetuar a leitura óptica e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos.
- Abster-se de realizar o transpasse do objeto do presente contrato, no todo ou em parte, a qualquer ente ou entidade, respeitando o disposto no art. 34, XI da Lei Estadual n.º 15.608/07.

### 3.2 – DA CONTRATANTE

- a) Coordenar e acompanhar os serviços, objeto do presente Contrato.
- b) Fornecer o conteúdo programático para elaboração das provas pela CONTRATADA UNIVERSIDADE.
- c) Fornecer todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas para o bom desempenho deste Contrato.
- d) Publicar os editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer materiais pertinentes ao concurso na Imprensa oficial, nos termos das exigências legais e divulgar o concurso público nos órgãos de imprensa.
- e) Homologar o resultado final do processo seletivo simplificado.
- f) Retirar todo o material utilizado no processo seletivo simplificado (provas, cartões-resposta, etc) no prazo de 3 (três) meses após a homologação do resultado.
- g) Guardar, pelo período de 5 (cinco) anos, o material não disponibilizado aos candidatos quando da realização das fases do processo seletivo simplificado.
- h) Manter e controlar as futuras vagas do cadastro Reserva.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

- 4.1 O presente contrato terá vigência a partir da data de assinatura pelas partes, extinguindo-se 3 (três) meses após a entrega dos relatórios finais.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS RECEITAS E DESPESAS**

- 5.1 O valor da prestação de serviços terá por base o número de inscrições efetivadas e pagas.
- 5.2 O valor das inscrições será creditado à CONTRATANTE em conta aberta especificamente para este fim, conta esta a ser indicada pela Secretaria de Estado da Fazenda/PR.
- 5.3 O valor das inscrições para o processo seletivo simplificado será R\$ 43,00 (quarenta e três reais).
- 5.4 Considerando a previsão de 1.000 (um mil) inscritos pagantes, o valor global do processo seletivo simplificado é R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais). O pagamento será feito à conta da dotação orçamentária n.º 4902.14421202.250, rubrica orçamentária n.º 3390.3921, constituindo, o valor arrecadado com as inscrições, em sua integralidade, em receita da CONTRATANTE.
- 5.5 O repasse dos valores à contratada UFPR será efetuado em até 10 dias corridos após o término das inscrições, na proporção de 60% (sessenta por cento) do valor contratado; 20% (vinte por cento) em até 10 dias corridos após a realização do concurso público e 20% (vinte por cento) 15 dias após a homologação do resultado final.
- 5.6 O número de prováveis candidatos constante do item anterior tem a finalidade de permitir raciocínio acerca da precificação pelos serviços prestados, no entanto, caso ultrapassado o número de inscritos não haverá qualquer acréscimo a ser pago à CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

- 6.1 A publicação resumida deste instrumento será efetivada por extrato no Diário Oficial da União, de acordo com o disposto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, às expensas da CONTRATADA UNIVERSIDADE bem como será efetivada sua publicação no Diário Oficial do estado, às expensas da Secretaria de estado da Justiça e da Cidadania.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

- 7.1 Os tributos e demais incidências decorrentes da execução deste Contrato, já estão compreendidos no valor constante na cláusula sexta e serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES**

- 8.1 Quaisquer alterações dos termos e condições do presente Contrato deverão ser objeto de termos aditivos que dele ficarão fazendo parte integrante para todos os efeitos e direitos.

**CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1 A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará os serviços ora contratados, através da servidora, JOSIANE FRUET BETTINI LUPION, RG 1289354-0, a quem competirá atestar os serviços executados, bem como lançar impugnação escrita ou verbal quando estes forem realizados em desacordo com a proposta técnico-financeira para planejamento e execução do processo seletivo simplificado.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO SIGILO**

- 10.1A CONTRATADA compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

- 11.1 O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, sujeitará a CONTRATADA UNIVERSIDADE, às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 11.2 A multa por descumprimento das obrigações constantes deste contrato poderá ser fixada na proporção de 20% do valor integral do contrato, sem prejuízo da rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS DE RESCISÃO**

- 12.1 A CONTRATADA reconhece explicitamente os direitos da CONTRATANTE para a hipótese de rescisão administrativa do contrato, no caso de transgressão a alguns dos itens previstos nos arts. 77, 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

- 13.1 Os casos omissos relativos à execução deste contrato serão resolvidos de comum acordo entre as partes, podendo-se recorrer às normas de direito público, em especial, as contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei Estadual n.º 15.608/07, às normas de direito privado, à Teoria Geral dos Contratos, aos Princípios Gerais do Direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

- 14.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste contrato que não possam ser solucionadas por entendimento direto entre as partes, elege-se o foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária do Paraná, Circunscrição de Curitiba, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

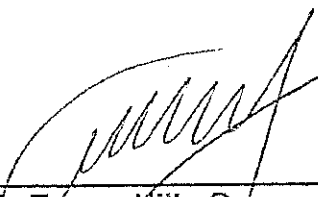
  
5

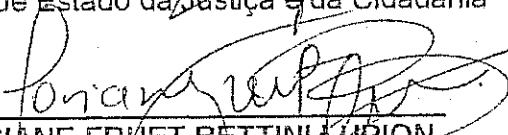


E por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

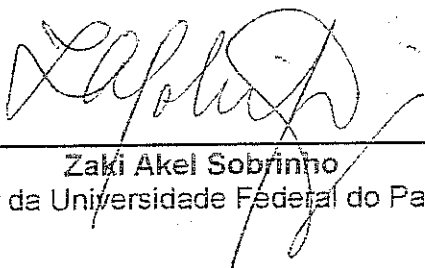
Curitiba, 17 de junho de 2011.

CONTRATANTE

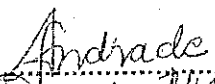
  
\_\_\_\_\_  
Maria Tereza Ville Gomes  
Secretária de Estado da Justiça e da Cidadania

  
\_\_\_\_\_  
JOSIANE FRUET BETTINI LUPION  
Chefe da Defensoria Pública EPR  
Ordenadora de despesas

CONTRATADA

  
\_\_\_\_\_  
Zaki Akel Sobrinho  
Reitor da Universidade Federal do Paraná

TESTEMUNHAS:

(1)   
Nome: Fernanda Alves Andrade  
CPF: 936.405.305-10

(2) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

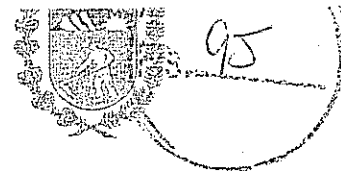
### 3.1 – CONTRATADA UNIVERSIDADE:

- Colaborar na elaboração do edital, a ser disponibilizado aos candidatos pela Internet, na página do Núcleo de Concursos: [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), e no site da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania.
- Processar as inscrições. O processo de inscrição será realizado via Internet, na página do NC.
  - Desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, seguindo as orientações e necessidades da parte contratante.
  - Desenvolver e elaborar as páginas *html* do processo de inscrição via Internet.
  - Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando *backups* diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço.
  - Desenvolver e disponibilizar para a contratante página *on-line* de acompanhamento das inscrições.
  - Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição.
- Emitir relatório de ensalamento dos candidatos.
- Desenvolver uma página *html* para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova.
- Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas.
- Compôr a banca examinadora de elaboração e correção das provas objetivas.
- Receber, analisar e responder, no prazo estipulado, de acordo com a fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, aos recursos impetrados e proceder às correções necessárias, quando houver.
- Desenvolver sistema para apuração do processo seletivo simplificado.
  - Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos em edital.
  - Emitir relatórios de apuração.
  - Divulgar resultados.
  - Elaborar instrumento que permita consulta individual ao desempenho do candidato.
- Elaborar comunicados, relatórios, cadastros e listagens.
- Dar assessoria técnica à CONTRATANTE em relação ao processo seletivo simplificado, no prazo de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais.
- Arquivar os cadernos de prova e demais documentos no Núcleo de Concursos da UFPR, no período de 3 (três) meses a partir da entrega dos relatórios finais.
- Controlar o registro de pagamento das inscrições *on-line*, diariamente.

— L —







DECISÃO SECRETARIAL

Protocolo nº 11.039.935-9

Assunto: ratificação de dispensa de licitação – art. 34, XI LE 15.608/07

Vistos e etc.

Trata-se de procedimento para contratação de entidade encarregada de realizar processo seletivo simplificado para seleção de candidatos ao cargo de Assessor de Estabelecimento Penal – DAS 5, nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 136, de 19 de maio de 2011.

Inicialmente foi consultada a Universidade Federal do Paraná - UFPR, que apresentou proposta no valor de R\$80.000,00. A Universidade Estadual de Londrina igualmente apresentou proposta, perfazendo R\$77.458,04.

Considerando os valores vultosos, determinei se diligenciasse no sentido de reduzi-los, uma vez que o processo seletivo deverá ocorrer apenas em Curitiba, o que reduz custos na confecção de provas.

A Universidade de Londrina, segundo informação verbal da Assessoria Jurídica informou que, dada a exigüidade do prazo, não poderia realizar o procedimento.

A UFPR, por sua vez, conseguiu reduzir o valor proposto para R\$43.000,00 (quarenta e três mil reais). Representando a presente contratação uma redução



FIB. 96

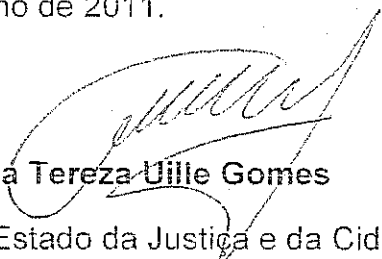
na ordem de quase 50%, comprovada a efetiva necessidade do objeto (vide art. 261 da LCE 136/11) e havendo permissão legal, entendo pertinente a formalização do procedimento.

O processo respeita o rito do art. 26 da Lei n.º 8.666/93, como também o art. 35 da Lei Estadual n.º 15.608/07. A autorização do governador para a realização da dispensa não se faz necessária, uma vez que o valor do serviço não ultrapassa o limite constante no art. 1º, II do decreto n.º 1.198/11.

Assim sendo, acolho o parecer jurídico n.º 011/11 e ratifico a dispensa n.º 001/2011, firmada com base no art. 24, XIII da Lei n.º 8.666/93 e art. 34, XI da LE n.º 15.608/07, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Publique-se.

Curitiba, 16 de junho de 2011.



**Maria Tereza Uille Gomes**

Secretária de Estado da Justiça e da Cidadania



**JOSIANE FRUET BETTINI LUPION**

Chefe da Defensoria Pública-EPR

Ordenadora de despesas