



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N° 18/2025 – PREDUC

- I. CONTRATANTE: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - PARANAEDUCAÇÃO**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Avenida Visconde de Guarapuava, 5500, Batel – CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF nº 02.392.034/0001-02, neste ato representado por seu Superintendente, Carlos Roberto Tamura, nomeado pelo Decreto Estadual nº 657/2023, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.831.689-XX, portador do RG nº X.020.94X-X, expedido por SSP/PR, residente e domiciliado nesta Capital, endereço eletrônico – e-mail: superintendencia@preduc.pr.gov.br, doravante denominado PREDUC.
- II. FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ – FACULDADE ESTAUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ - FAFIPA**, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº 05.566.804/0001-76, com sede na Av. Paraná, 794-A, Jardim América, Cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, representada por seu Representante Legal, Sr. **Valmir Cipriano de Oliveira**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº XXX.253.609-XX, portador da Cédula de Identidade nº X.755.39X-X, expedido por SESP/PR, residente e domiciliado em Paranavaí/PR, e-mail: fabio@fundacaofipa.org.br e telefone (44) 3422-9352, doravante denominada “**CONTRATADA**”.
- III.** Este contrato decorre do processo de Dispensa de Licitação nº 27/2025, nos termos do art. 13º, Incisos VII e XIX, do RLC/PREDUC (Regulamento de Licitações e Contratos do PARANAEDUCAÇÃO reformado pela Resolução nº 07/2025, DIOE/PR 11986 de 15/09/2025), objeto do processo administrativo nº **25.035.638-2**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em elaboração, aplicação e conferência de processo seletivo de engenheiros, arquitetos e topógrafos em vagas de contratação imediata e formação de cadastro de reserva do Paranaeducação, conforme o quadro a seguir:

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

CNPJ: 02.392.034/0001-02

Página 1 de 23

Av. Visconde de Guarapuava, 5500 – Batel – Curitiba – Paraná – Brasil - CEP: 80.240-010



CARGO	Nº DE VAGAS	
Arquiteto (a)	Cadastro de Reserva	Nível superior
Engenheiro (a) Cartográfico (a)	Cadastro de Reserva	
Engenheiro (a) Civil	17	
Engenheiro (a) Eletricista	Cadastro de Reserva	
Topógrafo (a)	Cadastro de Reserva	Nível médio com curso técnico completo

1.2. A contratação deverá respeitar as condições e especificações estabelecidas no presente Contrato e Termo de Referência, visando à imediata admissão de novos profissionais, por meio de processo seletivo, e à formação de cadastro de reserva nas áreas Engenharia e Arquitetura.

1.3. A empresa contratada será responsável pelo processo e suas respectivas custas, incluindo o planejamento, elaboração do edital, divulgação, inscrição dos candidatos por meio de disponibilização de meios eletrônicos, emissão de relatórios para acompanhamentos, elaboração da prova, impressão e empacotamento dos instrumentos para aplicação logística e infraestrutura de aplicação, equipe de pessoal para atuar no dia da prova, correção de provas e classificação dos candidatos, análise e respostas de recursos e apoio jurídico.

1.4. O edital deverá conter todos os critérios e procedimentos que deverão ser observados e obedecidos para a participação do candidato no processo seletivo. Este deve conter informações quanto as vagas disponíveis, pré-requisitos, forma e prazo de inscrição, datas de divulgação do resultado, fases do processo de seleção, critérios de avaliação, procedimentos para solicitação de esclarecimentos ou pedido de revisão e validade do processo seletivo através de canais criados tais como e-mail ou telefone.

1.5. A contratada deverá submeter à aprovação do Paranaeducação o edital referente ao processo seletivo.

1.6. O Paranaeducação fará paralelamente a divulgação do edital de seleção em seu site e Redes Sociais.

CLÁUSULA SEGUNDA - SELEÇÃO E DISPOSIÇÃO DE VAGAS

2.1. A seleção é a fase do processo que tem por objetivo analisar o perfil do candidato frente ao perfil definido em vaga, avaliar as competências e selecionar o mais adequado ao Paranaeducação:

2.1.1. A seleção consistirá em análise da ficha de inscrição (de caráter eliminatório), prova de conhecimentos gerais e específicos (de caráter eliminatório e classificatório), análise curricular/titulação (de caráter classificatório).

2.1.2. Para cada etapa, a contratada obriga-se a realizar as devidas divulgações, inclusive com informações das próximas etapas, tais como convocações dos selecionados, conforme segue:





CARGOS	ETAPAS	ESCOLARIDADE	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Arquitetura		Graduação em Arquitetura e registro ativo no CAU/PR	
Engenharia Cartográfica	1ª Etapa: Conhecimentos gerais e específicos de cunho objetivo	Graduação em Engenharia Cartográfica ou Engenharia de Agrimensura e registro ativo no CREA/PR	<ul style="list-style-type: none"> • Língua portuguesa • Raciocínio lógico • Informática • Conhecimentos específicos do cargo • Regulamento de Licitações e Contratos do Paranaeducação
Engenharia Civil		Graduação em Engenharia Civil e registro ativo no CREA/PR	
Engenharia Elétrica	2ª Etapa: Titulação	Graduação em Engenharia Elétrica e registro ativo no CREA/PR	
Topógrafo		Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Topografia ou equivalente e inscrição no CREA/PR.	

2.2. Descrição das atividades de cada cargo, conforme o Regulamento de Cargos e Salários vigente:

2.2.1. ARQUITETO (A)

2.2.1.1. Requisitos e conhecimentos desejáveis para acesso ao cargo:

ARQUITETO (A)	
Número de vagas	Cadastro de reserva
Tempo de experiência	Acima de 3 anos, comprovado na área
Salário	R\$ 9.213,57
Carga horária	40 horas semanais – a serem cumpridas integralmente de forma presencial
Formação Obrigatória	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro ativo no CAU/PR





ARQUITETO (A)

Conhecimentos Diferenciais	Pós-graduação em Arquitetura Escolar, Arquitetura Sustentável, Planejamento Urbano ou áreas correlatas; Cursos de menor carga horária em temas específicos, tais como: - Acessibilidade em edificações e espaços públicos; - Sustentabilidade e eficiência energética em projetos; - Software de desenho técnico e modelagem (AutoCAD, Revit, SketchUp, BIM); - Gestão e fiscalização de obras públicas; - Prevenção de incêndio e segurança em edificações; Certificações, quando existentes, em BIM (Building Information Modeling), Gestão de Projetos (PMP ou equivalente), Autodesk Certified Professional ou outras de relevância técnica.
Conhecimentos Específicos	Normas técnicas de arquitetura, acessibilidade e sustentabilidade; Leitura e análise de projetos arquitetônicos e complementares; Elaboração de projetos arquitetônicos; Orçamentação e planejamento de obras; Legislação urbanística, sanitária, ambiental e de segurança aplicável a edificações escolares; Softwares de desenho técnico e modelagem (AutoCAD, Revit, SketchUp, BIM); Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint); Sistemas de gestão de obras e projetos; Boas práticas de gestão e fiscalização de obras públicas.
Atribuições do cargo	Elaborar, analisar e revisar projetos arquitetônicos e urbanísticos de escolas e demais edificações vinculadas ao Paraná Educação, assegurando funcionalidade, estética, segurança, acessibilidade e adequação às normas vigentes; Desenvolver estudos preliminares, memoriais descritivos, plantas, croquis, maquetes eletrônicas e orçamentos estimativos; Planejar ambientes, com elaboração de layout e especificação de mobiliário e equipamentos para a criação de espaços confortáveis e funcionais; Avaliar a viabilidade técnica e econômica de projetos, propondo soluções inovadoras e sustentáveis; Acompanhar e analisar projetos complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, prevenção de incêndio, entre outros), assegurando a compatibilização e integração arquitetônica; Orientar quanto à aplicação de normas de acessibilidade, segurança, conforto ambiental e sustentabilidade em edificações escolares; Acompanhar e avaliar a execução de obras, verificando conformidade com projetos, cronogramas e padrões de qualidade; Elaborar estudo técnico preliminar, termos de referência, memoriais e especificações técnicas para licitação de obras e serviços de arquitetura; Avaliar propostas técnicas e orçamentárias de empresas prestadoras de serviços de arquitetura e engenharia; Acompanhar e apoiar a fiscalização de contratos de obras e serviços de arquitetura, elaborando relatórios de conformidade técnica; Emitir pa-



ARQUITETO (A)	
	recessos técnicos sobre aspectos arquitetônicos de contratos e licitações. Elaborar relatórios técnicos e pareceres sobre obras, projetos e reformas em andamento ou concluídas; Registrar e relatar inconformidades em projetos e obras, propondo medidas corretivas; Subsidiar gestores e a Diretoria Técnica com informações analíticas sobre andamento, custos e qualidade de obras e projetos arquitetônicos; Apoiar a prestação de contas de projetos e obras, elaborando relatórios e justificativas para órgãos de controle.

2.2.2. ENGENHEIRO (A) CARTÓGRAFO (A)

2.2.2.1. Requisitos e conhecimentos desejáveis para acesso ao cargo:

ENGENHEIRO (A) CARTÓGRAFO (A)	
Número de vagas	Cadastro de reserva
Tempo de experiência	Acima de 3 anos, comprovado na área
Salário	R\$ 9.213,57
Carga horária	40 horas semanais – a serem cumpridas integralmente de forma presencial
Formação Obrigatória	Graduação em Engenharia Cartográfica ou Engenharia de Agrimensura e registro ativo no CREA/PR
Conhecimentos diferenciais	Pós-graduação em Geoprocessamento, Geotecnologias, Sensoriamento Remoto, Gestão Territorial ou áreas correlatas; Cursos de menor carga horária em temas específicos, tais como: - Georreferenciamento de Imóveis Rurais e Urbanos; - Cadastro Técnico Multifinalitário; - Processamento de dados em softwares como ArcGIS, QGIS, AutoCAD Civil 3D; - Drones aplicados a levantamentos e mapeamentos. Certificações, quando existentes, em Geoprocessamento, BIM para Infraestrutura, Sensoriamento Remoto ou equivalentes.
Conhecimentos Específicos	Levantamentos topográficos, geodésicos e cartográficos; Georreferenciamento de imóveis e áreas urbanas; Softwares especializados (AutoCAD Civil 3D, ArcGIS, QGIS, GPS diferencial, estações totais); Legislação sobre regularização fundiária, registro de imóveis e normas do IN CRA/IBGE; Planejamento, fiscalização e análise de serviços cartográficos e topográficos; Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) e integração com sistemas de gestão.
Atribuições do cargo	Planejar, executar e analisar levantamentos topográficos, geodésicos e cartográficos necessários a projetos, obras e regularizações fundiárias; Realizar georreferenciamento de imóveis e áreas escolares, assegurando precisão técnica e atendimento às normas vigentes; Elaborar mapas, plantas, croquis,





ENGENHEIRO (A) CARTÓGRAFO (A)

	<p>modelos digitais do terreno (MDT) e ortofotos para subsidiar projetos de engenharia e arquitetura; Processar, interpretar e consolidar dados obtidos por métodos terrestres, aéreos e orbitais, utilizando softwares e sistemas especializados; Avaliar a qualidade e consistência de dados espaciais, identificando inconsistências e propondo correções; Gerir bancos de dados geoespaciais e assegurar sua integração com sistemas institucionais. Apoiar a elaboração e análise de projetos de obras e infraestrutura escolar com base em levantamentos cartográficos e topográficos; Fornecer subsídios técnicos para orçamentação, cronogramas físico-financeiros e planejamento de obras; Acompanhar a execução de serviços topográficos terceirizados, fiscalizando qualidade, prazos e conformidade técnica; Emitir pareceres técnicos sobre aspectos cartográficos e topográficos de projetos e obras. Elaborar especificações técnicas para contratação de serviços de topografia, geoprocessamento e georreferenciamento; Avaliar propostas técnicas de empresas prestadoras de serviços especializados; Acompanhar e fiscalizar contratos de serviços de cartografia e topografia, elaborando relatórios técnicos e de conformidade. Executar e analisar levantamentos para fins de regularização de terrenos e imóveis escolares; Elaborar documentos técnicos de georreferenciamento e memoriais descritivos; Interagir com órgãos de registro de imóveis e entidades públicas, assegurando conformidade documental e técnica.</p>
--	--

2.2.3. ENGENHEIRO (A) CIVIL

2.2.3.1. Requisitos e conhecimentos desejáveis para acesso ao cargo:

ENGENHEIRO (A) CIVIL	
Número de vagas	17
Tempo de experiência	Acima de 3 anos, comprovado na área
Salário	R\$ 9.213,57
Carga horária	40 horas semanais – a serem cumpridas integralmente de forma presencial
Formação Obrigatória	Graduação em Engenharia Civil e registro ativo no CREA/PR
Conhecimentos diferenciais	Pós-graduação em Engenharia de Estruturas, Engenharia de Segurança do Trabalho, Gestão de Obras Públicas ou áreas correlatas; Cursos de menor carga horária em temas específicos, tais como: - Planejamento e Controle de Obras; - Acessibilidade e Normas Técnicas de Construção Escolar; - Susten-





ENGENHEIRO (A) CIVIL

	tabilidade e Eficiência Energética em Edificações; - Fiscalização de Obras Públicas; - Orçamento e Cronograma de Obras (MS Project, BIM). Certificações, quando existentes, em BIM (Building Information Modeling), Gestão de Projetos (PMP ou equivalente), Excel Avançado aplicado a Engenharia de Custos.
Conhecimentos específicos	Normas técnicas da ABNT e legislações de engenharia e obras públicas; Elaboração, leitura e análise de projetos de engenharia; Planejamento, orçamento e cronogramas físico-financeiros de obras; Fiscalização e acompanhamento técnico de obras e serviços de engenharia; Processos de licitação e contratação de obras públicas (Lei nº 14.133/2021); Sistemas de desenho e modelagem (AutoCAD, Revit, Civil 3D, BIM); Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint); Softwares de gestão de obras.
Atribuições do cargo	Planejar, elaborar, analisar e revisar projetos de engenharia civil para construção, reforma e manutenção de edificações escolares; Avaliar viabilidade técnica e orçamentária de obras e serviços, propondo soluções inovadoras e sustentáveis; Acompanhar a execução de obras, verificando conformidade com projetos, normas técnicas, cronogramas e orçamentos; Fiscalizar empreiteiras, fornecedores e prestadores de serviços, registrando ocorrências e elaborando relatórios técnicos; Verificar a aplicação de normas de segurança, acessibilidade, prevenção de incêndios e sustentabilidade em obras e edificações; Elaborar memoriais descritivos, especificações técnicas e orçamentos detalhados. Elaborar estudo técnico preliminar, termos de referência, planilhas orçamentárias e especificações técnicas para licitação de obras e serviços de engenharia; Avaliar propostas técnicas e orçamentárias de empresas concorrentes; Acompanhar e fiscalizar contratos de obras e serviços de engenharia, assegurando conformidade legal, técnica e financeira; Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento de contratos, com recomendações de ajustes e correções quando necessário; Realizar inspeções técnicas em edificações escolares, avaliando condições estruturais, hidráulicas, elétricas e de segurança; Elaborar laudos técnicos e pareceres sobre a conservação de prédios e a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva; Apoiar processos de regularização de edificações junto a órgãos públicos, assegurando conformidade com legislação urbanística e de engenharia; Conduzir projetos de melhoria de eficiência energética, acessibilidade e sustentabilidade em obras escolares; Realizar estudos e pesquisas sobre novas tecnologias, materiais e sistemas construtivos e sua aplicação no âmbito da rede escolar vi-





ENGENHEIRO (A) CIVIL	
	sando a atualização e incorporação de inovações, bem como a melhoria constante da edificação escolar, com otimização de espaços físicos, prazos de execução e custos financeiros; Acompanhar e inserir elementos técnicos de obras no sistema de obras do Governo Federal; Avaliar imóveis e terrenos para compra e locação; Apoiar a fiscalização de obras com medições, planilhas orçamentárias e pareceres de aditivos de obras; Analisar e encaminhar a tramitação de documentação de fatura de obras e serviços de engenharia e verificar a aplicação de normas (incluindo de saúde); Elaborar relatórios técnicos e de acompanhamento físico-financeiro de obras e projetos; Consolidar informações sobre desempenho de obras e serviços, subsidiando gestores e a Diretoria Técnica; Apoiar a prestação de contas de recursos aplicados em obras e serviços de engenharia.

2.2.4. ENGENHEIRO (A) ELETRICISTA

2.2.4.1. Requisitos e conhecimentos desejáveis para acesso ao cargo:

ENGENHEIRO (A) ELETRICISTA	
Número de vagas	Cadastro de reserva
Tempo de experiência	Acima de 3 anos, comprovado na área
Salário	R\$ 9.213,57
Carga horária	40 horas semanais – a serem cumpridas integralmente de forma presencial
Formação Obrigatória	Graduação em Engenharia Elétrica e registro ativo no CREA/PR
Conhecimentos diferenciais	Pós-graduação em Eficiência Energética, Instalações Elétricas, Energias Renováveis, Segurança em Instalações Elétricas ou áreas correlatas; Cursos de menor carga horária em temas específicos, tais como: - NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade); - SPDA – Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas; - Eficiência Energética em Edificações; - Projetos de Cabeamento Estruturado; - Uso de softwares de cálculo e modelagem elétrica (AutoCAD Electrical, Revit MEP, Dialux); Certificações, quando existentes, em BIM (Building Information Modeling) aplicado a instalações, Projetos Elétricos Avançados, Gestão de Projetos (PMP ou equivalente)
Conhecimentos específicos	Projetos e dimensionamento de instalações elétricas prediais e industriais; Sistemas de iluminação, cabeamento, SPDA e geração de energia; Normas





ENGENHEIRO (A) ELETRICISTA

	<p>técnicas da ABNT e regulamentações específicas de engenharia elétrica; Processos de licitação e contratação de serviços de engenharia elétrica; Fiscalização e análise de execução de instalações elétricas em obras públicas; Softwares técnicos (AutoCAD Electrical, Revit MEP, Dialux, Matlab); Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint); Sistemas de gestão de obras e contratos.</p>
<p>Atribuições do cargo</p>	<p>Elaborar, analisar e revisar projetos de instalações elétricas, iluminação, caleamento estruturado, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) e geradores em edificações escolares; Dimensionar sistemas elétricos, avaliando cargas, eficiência energética e sustentabilidade; Integrar projetos elétricos com projetos arquitetônicos, estruturais e hidrossanitários, garantindo compatibilidade e segurança; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos elétricos; Elaborar memoriais descritivos, diagramas unifilares e especificações técnicas. Acompanhar e fiscalizar a execução de serviços de instalações elétricas em obras novas, reformas e ampliações, assegurando conformidade com projetos, normas e cronogramas; Realizar inspeções técnicas em instalações elétricas, identificando falhas e propondo soluções; Elaborar relatórios técnicos e laudos de conformidade elétrica em edificações escolares; Avaliar sistemas existentes, propondo melhorias de eficiência energética, modernização e adequação às normas vigentes. Elaborar estudo técnico preliminar, termos de referência, planilhas orçamentárias e especificações técnicas para licitações de serviços e obras elétricas; Avaliar propostas técnicas de empresas concorrentes, assegurando qualidade e viabilidade; Acompanhar e fiscalizar contratos de serviços de engenharia elétrica, emitindo relatórios analíticos de execução e conformidade. Assegurar que projetos e instalações atendam às normas técnicas da ABNT, NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e demais legislações aplicáveis; Apoiar a regularização de edificações escolares junto a órgãos competentes, no que se refere às instalações elétricas; Promover práticas de segurança elétrica, capacitando equipes técnicas e acompanhando medidas preventivas.</p>

2.2.5. TOPÓGRAFO

2.2.5.1. Requisitos e conhecimentos desejáveis para acesso ao cargo:

TOPÓGRAFO (A)	
Número de vagas	Cadastro de reserva
Tempo de	Acima de 3 anos, comprovado na área





TOPÓGRAFO (A)	
experiência	
Salário	R\$ 3.437,45
Carga horária	40 horas semanais – a serem cumpridas integralmente de forma presencial
Formação Obrigatória	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Topografia ou equivalente e inscrição no CREA/PR.
Conhecimentos diferenciais	Curso Superior em Engenharia de Agrimensura, Engenharia Civil, Geografia ou áreas correlatas; Cursos de menor carga horária em temas específicos, tais como: - Georreferenciamento de Imóveis Rurais e Urbanos (INCRA/Cartório); - Operação de Estação Total, GPS e Drones para topografia; - Geoprocessamento e Sistemas de Informação Geográfica (SIG); - Desenho técnico aplicado à topografia (AutoCAD, Civil 3D, QGIS, ArcGIS); - Cálculo de volumes e movimentação de terras; Certificações, quando existentes, em softwares e tecnologias de topografia e geoprocessamento (Auto desk Certified, ESRI, QGIS, certificação de operador de drone para fins técnicos).
Conhecimentos específicos	Normas técnicas de topografia, geodésia e georreferenciamento; Operação e manutenção de equipamentos topográficos (nível, estação total, GPS, drones); Interpretação de plantas, mapas, croquis e perfis altimétricos; Técnicas de medição, cálculos de áreas, volumes e curvas de nível; Softwares de desenho técnico e geoprocessamento (AutoCAD, Civil 3D, QGIS, ArcGIS ou similares); Procedimentos de segurança do trabalho e ambientais aplicados às atividades de campo.
Atribuições do cargo	Executar levantamentos topográficos planimétricos e altimétricos em terrenos e edificações, utilizando equipamentos e técnicas adequadas; Realizar georreferenciamento de áreas e registrar coordenadas geográficas conforme normas técnicas vigentes; Elaborar plantas, croquis, perfis e mapas topográficos, utilizando softwares de desenho técnico e geoprocessamento; Apoiar engenheiros e arquitetos na elaboração de projetos, fornecendo dados precisos sobre o relevo, cotas, medidas e condições do terreno; Realizar cálculos de áreas, volumes e curvas de nível, subsidiando orçamentos e cronogramas de obras; Operar e zelar por equipamentos topográficos (teodolito, estação total, GPS, drones, níveis, entre outros), garantindo seu correto funcionamento e calibração; Acompanhar obras e serviços de campo, verificando alinhamentos, cotas, locações e conferindo a execução em relação ao projeto; Apoiar a elaboração de relatórios técnicos de medições e levantamentos, consolidando informações para a área de Engenharia/Obras; Cumprir normas de segurança do trabalho e ambientais aplicadas às atividades de campo.





- 2.3. Estimativa prevista de 500 inscritos, com cadastro reserva sem limitações, desde que atingidos a nota de corte, a qual será definida em reunião de acordo de nível de serviço.
- 2.4. Para realização avaliativa de conhecimentos (prova de conhecimentos gerais e específicos), a CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica suficiente para atender a demanda, bem como infraestrutura necessária para a realização de todas as etapas.
- 2.5. Os critérios a serem utilizados em cada etapa, tais como campos do formulário de inscrição, análise curricular e de titularidade, conteúdo programático das provas avaliativas, critérios de desempate, dentre outros, ficarão por conta da contratada, mediante prévia autorização do PREDUC.
- 2.6. As provas serão realizadas presencialmente e de preferência em região central de Curitiba-PR.
- 2.7. Ao final do processo, deverá a contratada encaminhar relatório do resultado de cada etapa do processo de seleção e um relatório final, na forma estabelecida pelo contratante.
- 2.8. A aprovação dos candidatos em todas as etapas no processo seletivo não implica obrigatoriamente em sua admissão, cabendo ao PREDUC à avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-las em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de 6 (seis) meses e o prazo de execução do objeto será de 4 (quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
- 3.2. O Contrato poderá ter sua vigência prorrogada, considerando o artigo 47 do RLC/PREDUC (Resolução nº 007/2025, DIOE/PR 11986 de 15/09/2025).

CLÁUSULA QUARTA – VALOR, FONTE DE RECURSOS E REAJUSTE CONTRATUAL

- 4.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ 44.900,00 (quarenta e quatro mil e novecentos reais)** para até 500 (quinhentas) inscrições efetivas de forma legal para todos os cargos do processo seletivo.
 - 4.1.1. Na hipótese de o número de inscritos efetivamente for superior a 500 (quinhentos) candidatos, será cobrado da contratante o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por candidato excedente.
- 4.2. O valor da contratação corresponde ao total a ser desembolsado pelos serviços prestados, e serão pagos na forma prevista neste contrato, mediante a contraprestação dos serviços e a apresentação da documentação correspondente, em até 30 (trinta) dias após a execução, mediante atesto do fiscal designado.
- 4.3. As despesas do presente Contrato correrão à conta de recursos próprios do PREDUC, gerados





pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, alicerçadas na conta da seguinte dotação orçamentária: Manutenção e Execução do Contrato e Gestão com Paranaeducação – SEED – Ação: Administrativo PREDUC – PAE n.º 01/2026 e Autorização de Empenho n.º 097/2025.

4.4. O valor contratado não sofrerá reajuste em razão do prazo contratual.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGAMENTO

5.1. As notas fiscais para a realização dos pagamentos deverão serem apresentadas até o dia 20 (vinte) do mês e os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e comprovação de Regularidade Fiscal, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), juntamente do ANEXO ÚNICO DO CONTRATO, observadas as determinações legais.

5.2. O pagamento a ser efetuado à contratada restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, quando couber, e estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

5.4. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da fiscalização, será a CONTRATADA notificada para que regularize tal falha, de forma imediata, sob pena de, não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.

5.5. Os pagamentos devidos ao contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente fornecidos e serão realizados da seguinte forma:

5.5.1. 50% (cinquenta por cento), em até 20 (vinte) dias após a homologação das inscrições;

5.5.2. 25% (vinte e cinco por cento), em até 20 (vinte) dias após a aplicação das provas objetivas;

5.5.3. 25% (vinte e cinco por cento), após a prestação de contas e a publicação do resultado final do Processo Seletivo, incluindo-se em cada parcela, os valores referentes aos candidatos excedentes.

5.6. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

5.7. As notas fiscais/faturas deverão ser encaminhadas para o e-mail do fiscal (contabilidade@preduc.pr.gov.br) e gestor (rh@preduc.pr.gov.br) do contrato, acompanhada de certidões e incluídas, em cada parcela, dos valores referentes à candidatos excedentes, se houver.

5.8. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o PREDUC poderá rejeitá-lo, determinando sua reparação, correção ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha con-





corrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} \\ = 6\%$$

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E SUB-CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato poderá ser aditado, nas hipóteses de acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, devidamente atualizado, nos termos do art. 52, do RLC/PREDUC (Resolução nº 07/2025, DIOE/PR 11986 de 15/09/2025).

6.2. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ou termo de apositamento ao contrato.

6.3. Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato:

7.1.1.1. Proposta técnica onde deverá constar o planejamento geral detalhado, incluindo a operacionalização das inscrições, preparação e aplicação da provas, expectativa de pessoal a ser mobilizado, etapas, conteúdos sugeridos de provas e respectivos pesos das objetivas e/ou conhecimentos gerais e específicos, atendimento às legislações quanto a cotas PCD's, afrodescendentes, proposta de cronograma para as etapas do processo, proposta de estrutura de segurança, limpeza, logística, segurança nas impressões e envelopamento das provas, LGPD, dentre outros, cabendo aprovação do Gestor do Contrato.

7.1.1.2. Possuir profissionais alocados e habilitados nas áreas de conhecimento dos cargos/empregos ofertados, para fins de elaboração e avaliação das provas;





- 7.1.2. Manter durante toda a vigência do contrato e/ou ordem compra/serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na habilitação;
- 7.1.3. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e/ou ordem compra/serviço;
- 7.1.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 7.1.5. Realizar o processo seletivo, observando estritamente as regras e prazos estabelecidos no Edital aprovado pelo contratante;
- 7.1.6. Caso identifique alguma necessidade de aperfeiçoamento/retificação do edital, deverá apresentar a sugestão para aprovação do Gestor do Contrato;
- 7.1.7. Apresentar proposta de cronograma das várias etapas do processo de recrutamento e seleção para aprovação do Gestor do Contrato;
- 7.1.8. Disponibilizar em seu site, sistema de inscrição para os candidatos, mediante formulário eletrônico, observando as especificidades de cada tipo de inscrição;
- 7.1.9. O Sistema de inscrição deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato para validação, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias corridos do início das inscrições;
- 7.1.10. Elaborar as provas de conhecimento, estudo de caso e roteiro das entrevistas técnicas, conforme conteúdo previsto no edital aprovado;
- 7.1.11. Processar e julgar todas as etapas do processo seletivo por meio de equipe com formação e qualificação adequada;
- 7.1.12. Não divulgar informação que beneficie qualquer candidato em detrimento de outro. Os candidatos devem concorrer em igualdade de condições;
- 7.1.13. Garantir a lisura, a isonomia e a transparência nas aplicações das provas e em todas as etapas do processo seletivo;
- 7.1.14. Divulgar em seu site a íntegra do edital de seleção, bem como o resultado de cada etapa do processo seletivo, disponibilizando endereço eletrônico ou telefone específico para contato com os candidatos em caso de dúvidas;
- 7.1.15. Disponibilizar em seu site, formulário eletrônico para interposição de recursos pelos candidatos.
- 7.1.16. Analisar e responder os recursos interpostos pelos candidatos no prazo estabelecido no edital, divulgando o resultado em seu site, para acompanhamento pelo candidato.
- 7.1.17. A empresa CONTRATADA será responsável por responder, de forma tempestiva e fundamentada, a todos os recursos, contestações e demandas relativas ao processo seletivo, inclusive aquelas apresentadas após a homologação, abrangendo manifestações administrativas, extrajudiciais e judiciais, decorrentes de atos praticados no âmbito da execução do processo seletivo.
- 7.1.18. Convocar os candidatos para cada etapa do processo seletivo e divulgar os resultados e outras informações relativas à seleção, no seu site;





- 7.1.19.** Disponibilizar plataforma digital com sistema de rastreamento, onde será realizado o processo seletivo;
- 7.1.20.** Enviar para potenciais candidatos por correio eletrônico, o folder do processo de recrutamento e seleção;
- 7.1.21.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços;
- 7.1.22.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do serviço, sem ônus para o contratante;
- 7.1.23.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados e prepostos nos locais onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 7.1.24.** Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, salários e encargos, tributos e taxas, deslocamento, locações de qualquer tipo, alimentação, segurança, limpeza e outras despesas necessárias para realização do processo de seleção, com exceção daquelas especificadas como de responsabilidade do CONTRATANTE;
- 7.1.25.** As inscrições deverão ser realizadas única e exclusivamente pelo site da CONTRATADA.
- 7.1.26.** O valor arrecadado com as inscrições será devido ao Paranaeducação em conta específica a ser indicada. O pagamento realizado pelo candidato será via boleto bancário;
- 7.1.27.** A CONTRATADA receberá pelos serviços prestados conforme indicado na cláusula quarta do presente documento.
- 7.1.28.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- 7.1.29.** Responsabilizar-se pelo ônus de demandas judiciais, trabalhistas ou não, relacionadas à execução do serviço;
- 7.1.30.** Atender as determinações do Gestor do Contrato designado pelo CONTRATANTE, relacionadas à execução do serviço;
- 7.1.31.** Apresentar ao Gestor do Contrato, relatório do resultado de cada etapa do processo de seleção e um relatório final, na forma estabelecida pelo CONTRATANTE;
- 7.1.32.** Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato, qualquer situação não prevista que comprometa a execução do serviço na forma contratada;
- 7.1.33.** Comunicar à CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.34.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.35.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;





7.1.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao PREDUC toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.1.37. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

7.1.38. - Fornecer ao **CONTRATANTE** todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado.

7.2. São obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

7.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

7.2.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

7.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através da gestão e fiscalização do contrato, exercidos por colaboradores do PREDUC, especialmente designados.

7.2.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

7.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo contratado, no que couber;

7.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

7.2.9. Adotar as providências necessárias para a apuração de infrações administrativas consistentes em violação de princípios que regem a licitação e de cláusulas contratuais, além do inadimplemento parcial ou total do contrato (art. 54, do RLC/ PREDUC)

7.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

7.2.11. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

7.2.12. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.2.13. Fiscalizar o presente contrato através do setor competente da CONTRATANTE;

7.2.14. Acompanhar a entrega dos serviços ou execução dos serviços ofertados efetuados pela contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão;

7.2.15. Aplicar à contratada as Sanções Administrativas legais, regulamentares e contratuais cabíveis.





7.2.16. Realizar reuniões de acordo de nível de serviço com a CONTRATADA, a qualquer momento, para dirimir dúvidas, solicitar informações e tratar demais definições pertinentes e necessárias para o bom andamento do processo.

7.2.17. O PREDUC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIZAÇÃO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá à **Aline Maria Barboza Elias**, inscrita no CPF nº XXX.728.279-XX e RG nº XX.530.35X-X.

8.2. A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá à **Flávia Pozzera Gassner**, inscrita no CPF nº XXX.627.970-XX e RG nº XX.062.29X-X.

8.3. As tratativas acerca da execução contratual deverão ser formalizadas por intermédio dos endereços eletrônicos:

- a) Gestor do contrato: rh@preduc.pr.gov.br
- b) Fiscal do contrato: contabilidade@preduc.pr.gov.br

8.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo CONTRATANTE, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

8.5. Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para comunicação formal com o responsável da contratada, e-mail: fabio@fundacaofafipa.org.br.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1. O inadimplemento parcial ou total das obrigações dará ao PREDUC o direito de rescindir unilateralmente o Contrato e aplicar ao licitante, fornecedor e/ou contratado as penalidades a seguir:

9.1.1. Advertência: nos casos de fornecimentos de serviços em desconformidade com as exigências técnicas, de execução irregular ou extemporânea, de não atendimento às solicitações da fiscalização do PREDUC, além de outras hipóteses de menor gravidade, desde que em qualquer caso não cause prejuízo para a execução do contrato.

9.1.2. Multa de:

9.1.2.1. Até 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos produtos, calculada sobre o valor do item/parcela em atraso, até o limite de 5 (cinco) dias consecutivos;

9.1.2.2. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do item ou parcela em atraso, pelo atraso injustificado na entrega dos produtos por período superior ao previsto no subitem acima ou pela inexecução parcial





das obrigações;

9.1.2.3. Até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato /ordem de serviço, caso a empresa deixe de informar ao PREDUC eventual alteração de contato telefônico, e-mail ou endereço indicados na proposta comercial;

9.1.2.4. Até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do pedido/contrato, caso a empresa se recuse a assinar ou retirar o contrato/instrumento contratual equivalente ou por qualquer outra forma de inexecução total do seu objeto;

9.1.2.5. Até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total subcontratado, pela subcontratação parcial o total dos serviços sem o prévio e expresso consentimento;

9.1.2.6. Até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Proposta ou do Contrato conforme o caso concreto, caso a Licitante venha a desistir da proposta após a abertura da Sessão Pública; apresente documentação falsa; pela não entrega de amostras, quando solicitado; deixe de entregar os documentos exigidos no certame ou como condição para a assinatura do contrato; solicite a rescisão injustificada do contrato; seja reincidente em outra infração administrativa; cometa fraude fiscal ou comporte-se de modo inidôneo; fraude ou frustre, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame; descumpra as regras estabelecidas no Código de Conduta Ética para os Fornecedores e Conveniados do PREDUC; pela inobservância do item referente à Proteção de dados e Segurança da Informação, e outros casos de afronta aos princípios que regem às licitações ou às cláusulas contratuais (art. 54, RLC/PREDUC, Resolução n.º 07/2025).

9.2. Para quaisquer das penalidades acima elencadas, exige-se procedimento administrativo próprio em que seja assegurado previamente ao interessado o direito ao exercício do contraditório e da ampla defesa.

9.3. A rescisão contratual, a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PARANAEDUCAÇÃO poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a (s) penalidade (s) de multa.

9.4. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

9.5. A rescisão do contrato e a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PREDUC poderão ser aplicadas ao fornecedor/prestador cumulativamente com a(s) penalidade(s) de multa.

9.6. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado de eventual pagamento devido pelo PREDUC ao fornecedor/prestador ou da garantia contratual, se for o caso.

9.7. Se os valores forem insuficientes ou caso não exista nenhum pagamento devido pelo PREDUC, o pagamento do valor deverá ser feito por boletoto, que será encaminhado juntamente com o ofício de aplicação da penalidade.

9.8. O prazo de pagamento de boleto será de 15 (quinze) dias corridos. A partir do vencimento, a empresa ainda poderá pagar em até 10 (dez) dias, caso em que passará a incidir multa de 2% e juros de mora de 0,0333% ao dia.

9.9. Os valores não pagos poderão ser levados a protesto e/ou cobrados judicialmente, hipótese em que as despesas processuais e de honorários advocatícios serão acrescidos ao valor devido pela licitante.





9.10. Antes da aplicação de quaisquer das penalidades acima definidas, será garantido direito de ampla defesa e do contraditório à CONTRATADA.

9.11. A penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar será publicada no site do PREDUC.

9.12. Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.13. O PREDUC poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente instrumento poderá ser rescindido nos seguintes casos:

10.1.1. por ato unilateral e escrito do PREDUC, nas hipóteses enumerados no art. 54, do RLC/PREDUC – Resolução nº 07/2025, DIOE/PR 11986 de 15/09/2025;

10.1.2. amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para o PREDUC; ou

10.1.3. judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

10.2. No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará a sua intenção à outra, por escrito.

10.3. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à contratada.

10.4. A CONTRATADA, desde já, reconhece todos os direitos do PREDUC, em caso de rescisão unilateral por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

11.1. Por este instrumento, as partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as leis do país de combate à prática de atos lesivos ao patrimônio público e atentatórios aos princípios administrativos, ao mesmo tempo em que assumem o dever de observar integralmente sua abrangência, princípios, deveres, direitos, vedações e demais regras e condições nele previstos, bem como adotar todas as medidas cabíveis para o seu fiel cumprimento.

11.2. Para fins de cumprimento do disposto na presente cláusula, a CONTRATADA declara que:

11.2.1. conhece, entende e observa as leis destinadas ao combate à corrupção no país;

11.2.2. não foi condenada por prática de corrupção;

11.2.3. seus sócios, diretores, administradores, empregados e prepostos não cometerão, sob pena de responsabilização, qualquer ato ilícito, nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensações, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja





de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato;

11.2.4. adotará as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.

11.3. A contratada se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao PREDUC relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado

11.4. O descumprimento desta cláusula ensejará a rescisão imediata deste instrumento, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade e/ou outra providência extrajudicial ou judicial cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. O PREDUC e a contratada comprometem-se a cumprir integralmente, o contido na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assim como devem resguardar a integridade e a confidencialidade de todos os dados pessoais recebidos em consequência do objeto do presente contrato não devendo, em hipótese alguma, utilizar, compartilhar e/ou tratar referidos dados para outros fins, salvo para cumprimento de obrigação legal.

12.2. O PREDUC e a contratada obrigam-se a comunicar formalmente um ao outro, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do fato, qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais.

12.3. A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações estabelecidos neste contrato e/ou nas leis brasileiras em geral dará ao PREDUC o direito de rescindir o presente instrumento e aplicar as sanções administrativas cabíveis, garantido o direito da contratada ao contraditório e à ampla defesa, bem como tomar as eventuais medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba/PR, (datado eletronicamente)





PARANAEDUCAÇÃO:

(assinado eletronicamente)

Carlos Roberto Tamura

SUPERINTENDENTE

SIGNATÁRIO

CONTRATADA:

Assinado eletronicamente por
Valdir Cipriano De Oliveira
Data 16/12/2025 10:02
#d2e1cf52d9f611f0800e42010a2b601f

(assinado eletronicamente)

FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ
FACULDADE ESTAUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ – FAFIPA
CNPJ n.º 05.566.804/0001-76
Valdir Cipriano de Oliveira
REPRESENTANTE LEGAL

Gestão e fiscalização do contrato:

(assinado eletronicamente)

Aline Maria Barboza Elias
GESTORA

(assinado eletronicamente)

Flávia Pozzera Gassner
FISCAL

Testemunhas:

Assinado eletronicamente por
Fabio Ribeiro de Proença
Data 16/12/2025 13:46
#fef72187da9b11f0800e42010a2b601f

(assinado eletronicamente)

Fabio Ribeiro de Proença
CPF: XXX.665.499-XX

(assinado eletronicamente)

Viviane Goes Cavalcante
CPF: XXX.515.482-XX





ANEXO ÚNICO O CONTRATO

Ao

Serviço Social Autônomo Paranaeducação
Curitiba/PR.

REF.: Contratação de empresa especializada em elaboração, aplicação e conferência de processo seletivo de engenheiros, arquitetos e topógrafos em vagas de contratação imediata e formação de cadastro de reserva do Paranaeducação.

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ – FACULDADE ESTAUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ - FAFIPA, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº 05.566.804/0001-76, com sede na Av. Paraná, 794-A, Jardim América, Cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, representada por seu Representante Legal infra-assinado, vem por meio desta, solicitar o pagamento referente ao fornecimento dos seguintes serviços, pertinente ao Contrato nº 18/2025.

Etapa	Quantidade / Percentual	Mês referente	Valor
Homologação das inscrições	50% do valor contratuall		
Aplicação das provas objetivas	25% do valor contratuall		
Publicação do resultado final	25% do valor contratuall		
Candidatos excedentes (valor unitário R\$ 50,00)	A definir	A definir	A definir

Junto desta solicitação, a empresa fornecedora apresenta a nota fiscal/fatura e as seguintes certidões vigentes na data do protocolo:

- () Certidão negativa federal
- () Certidão negativa estadual (do Paraná e de onde está sediada sua empresa)
- () Certidão negativa municipal (de Curitiba e de onde está sediada sua empresa)
- () Certidão de regularidade do FGTS
- () Certidão negativa de débitos trabalhistas
- () Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS)

Cidade, XX de XX de 202X.

Assinatura:

Nome:

CPF:

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

CNPJ: 02.392.034/0001-02

Av. Visconde de Guarapuava, 5500 – Batel – Curitiba – Paraná – Brasil - CEP: 80.240-010

Página 22 de 23





Representante Legal da Contratada

Links para obtenção das certidões:

a) Certidão federal:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

b) Certidão estadual:

<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

c) Certidão municipal:

• Curitiba: <https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/>

• Da sede da empresa: consulte o site da prefeitura municipal da cidade onde está sediada sua empresa

d) Certidão de regularidade do FGTS:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

f) Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS)

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>





ePROTOCOLO



Documento: **FAFIPA_Contrato18.2025_ProcessoSeletivoPREDUCassinadoassinado.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Viviane Goes Cavalcante (XXX.515.482-XX)** em 16/12/2025 17:32 Local: PREDUC/DAF/CONT, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 17/12/2025 09:00 Local: PREDUC/SUPER.

Assinatura Simples realizada por: **Aline Maria Barboza Elias (XXX.728.279-XX)** em 16/12/2025 17:14 Local: PREDUC/DAF/RH, **Flavia Pozzera Gassner (XXX.627.970-XX)** em 17/12/2025 10:24 Local: PREDUC/DAF/FINC.

Inserido ao protocolo **25.035.638-2** por: **Natália Carolina Gomes Lourenço** em: 16/12/2025 17:05.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: