

**CONTRATO N.º 001/2016**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 028/2015**  
**Processo no LC n.º 256 – Homologado em 15/01/2016**

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO** e a empresa INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E PESQUISA SABER - EIRELI - EPP, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.719.472/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, o senhor **Leomar Rohden**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 3.330.683-0 e do CPF n.º 550.079.379-91, residente e domiciliado na Rua Guaratuba, Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, e

**CONTRATADA:** INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E PESQUISA SABER EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n.º 05.128.703/0001-13, estabelecida na Rua Maranhão, 1395, Centro, Cidade de Cascavel – PR, CEP 85.801.050, telefone para contato n.º 45.3225-3322 // 45-9972-7422 neste ato representada por seu sócio administrador, o senhor Ademir Paulo Rodrigues, portador do RG n.º 881.913-0 e CPF n.º 198.424.739-53, acordam e ajustam o presente contrato, nos termos da Lei N.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações subseqüentes e legislação pertinente, Licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 028/2015 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, observações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente CONTRATO, a **Contratação de Empresa ou Instituição especializadas em Processo de Teste Seletivo, destinado à investidura em cargos temporários do Quadro de Pessoal do Município de Pato Bragado - PR**, conforme a seguintes especialidades, discriminação e especificação, de acordo com legislação do MUNICÍPIO:

**a – Cargos para preenchimento de vagas temporárias:**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Tipo de avaliação</b>
Dentista I	10 horas	01	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe	Prova escrita de caráter eliminatória
Dentista II	40 horas	01	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe	Prova escrita de caráter eliminatória
Psicóloga	30 horas	01	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe	Prova escrita de caráter eliminatória
Professor	20 horas	04	Ensino médio completo na modalidade Magistério e ensino superior completo em curso de licenciatura plena na área	Prova escrita de caráter eliminatória e Prova de Títulos

			da educação <u>ou</u> ensino superior completo Normal Superior ou Pedagogia	
Professor – Apoio Educacional Especializado	20 horas	01	Ensino Superior completo na modalidade Normal Superior <u>ou</u> Pedagogia e curso de especialização em nível de pós-graduação “lato sensu” na área de educação especial ou psicomotricidade	Prova escrita de caráter eliminatória e Prova de Títulos
Educador Infantil	30 horas	04	Ensino médio completo na modalidade Magistério ou Ensino Superior em Pedagogia	Prova escrita de caráter eliminatória e Prova de Títulos
Nutricionista	30 horas	01	Ensino Superior Completo e registro no Conselho de Classe	Prova escrita de caráter eliminatória
Zelador	40 horas	02	Ensino Fundamental Incompleto	Prova escrita de caráter eliminatória
Procurador Jurídico	20 horas	01	Ensino Superior Completo na área de atuação e registro na OAB.	Prova escrita de caráter eliminatória
Assistente Social	30 horas	01	Ensino Superior em serviço social e Registro na Classe	Prova escrita de caráter eliminatória

### ETAPAS QUE COMPÕEM O PROCESSO

As etapas que compõe o processo do Teste Seletivo e o cronograma a ser cumpridos pelo CONTRATADO na execução do objeto são os seguintes:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Elaboração do Edital	No máximo 05 (cinco) dias após a Ordem de Serviços
02	Abertura das Inscrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial do Município.
03	Prazo das Inscrições	Mínimo de 10 (dez) dias corridos
04	Homologação das Inscrições	05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições
05	Indicação do local das provas e do ensalamento	05 (cinco) dias após a homologação das inscrições.
06	Realização das Provas Escritas e Prova de Títulos	No mínimo 05 (cinco) dias corridos após a homologação das inscrições, a ser realizada num domingo, em duas etapas.
07	Divulgação do Gabarito	Na segunda-feira após a realização das provas.
08	Divulgação Oficial do Resultado Geral do Teste Seletivo, contendo as notas das provas escritas e Prova de Títulos.	Na sexta feira seguinte ao da realização das provas
09	Homologação Final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais.

**1.2** - Os SERVIÇOS previstos neste CONTRATO serão executados de acordo com o que consta no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e no ANEXO II – ETAPAS QUE COMPÕEM O PROCESSO do Edital de Tomada de Preços n.º 028/2015, e demais documentos que a este integra.

**1.3** - Na execução dos SERVIÇOS, a CONTRATADA estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste CONTRATO, bem como a legislação federal, estadual e do Município em relação ao objeto do presente contrato.

**1.4** - Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os SERVIÇOS ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:

**a** - EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 28/2015 e seus anexos;

**b** - Proposta de Preço e Técnica da CONTRATADA.

**1.5** - As demais condições que envolvem o OBJETO deste CONTRATO são aquelas constantes no Anexo I e II do Edital, que a este integra.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS**

**2.1** - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta TOMADA DE PREÇOS provêm da receita própria do MUNICÍPIO e dos valores arrecadados através da cobrança da taxa de inscrição, que ocorrerá através da seguinte dotação orçamentária:

**02.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**041221050.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração**

**3.3.90.39.05 – 6048 – Serviços Técnicos Profissionais – Fonte 01000**

**2.2** - Caso houver a necessidade de alteração de dotação orçamentária ou a inclusão de Fonte de Recursos, será processada de forma unilateral por parte da Contratante, através de Decreto, nos termos da Alínea “a”, Inciso I do artigo 65 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS**

**3.1** - O valor global para execução dos SERVIÇOS é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

**3.2** - As demais condições que envolvem os PREÇOS deste CONTRATO são aquelas constantes do Anexo I e II do Edital, que a este integra.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** - O prazo global para execução integral dos SERVIÇOS é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

**4.2** - O prazo de vigência do presente contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, prorrogáveis na forma da Lei, tendo o seu início a partir da data de assinatura do CONTRATO.

**4.3** - As demais condições que envolvem os PRAZOS e CONDIÇÕES de ACEITAÇÃO dos SERVIÇOS deste CONTRATO são aquelas constantes nos Anexos I e II do Edital, que a este integram.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS**

**5.1** - Os pagamentos serão realizados conforme segue:

- a - 50% (cinquenta por cento) até o 5º (quinto) dia útil após publicado o edital de abertura do Teste Seletivo;
- b - 50% (cinquenta por cento) até o 5º (quinto) dia útil após publicado o edital de homologação final do Teste Seletivo;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO**

Os preços serão fixos e irrevogáveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As condições para as SANÇÕES ADMINISTRATIVAS são as constantes no item 21 do Edital, que a este integra.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** - A Fiscalização dos Serviços objeto deste CONTRATO ficará a cargo da Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças, através do Departamento de Recursos Humanos, por intermédio de seus titulares.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9.1** - O MUNICÍPIO se obriga a:

- a** - Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital do concurso, tais como: legislação pertinente a concurso público, descrição da ocupação, vencimento inicial e requisitos para o provimento.
- b** - Publicação de editais, comunicados, publicidade através de jornais e em meio eletrônico.
- c** - Disponibilizar todas as informações para subsidiar a elaboração do evento.
- d** - Informar o número de conta bancária, aberta especificamente para cobrança de taxas de inscrição de Concurso Público, para cobrança através de boleto bancário, em favor do MUNICÍPIO.
- e** - Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços, e desde que aceitos os serviços pelo MUNICÍPIO.
- f** - Homologar o resultado final do Teste Seletivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** - Responsabilizar-se pela execução dos SERVIÇOS para o MUNICÍPIO, em total obediência às CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS do Edital de Tomada de Preços, bem como especificações e instruções específicas fornecidas pelo MUNICÍPIO, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar este CONTRATO, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.

**10.2** - Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, em especial as contidas na Instrução Normativa n.º 071/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**10.3** - Elaborar editais (com anuência prévia do MUNICÍPIO), formulários, listagens, cadastros e comunicado.

**10.4** - Elaborar, distribuir e responsabilizar-se pelo material necessário às inscrições dos candidatos.

**10.5** - Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar os instrumentos de avaliação a serem aplicados no concurso.

**10.5.1** – As perguntas a serem aplicadas nas provas deverão ser formuladas de caráter inéditas, ou seja, que não foram utilizadas em outros concursos anteriormente realizados.

**10.6** - Responsabilizar-se pelo cronograma e etapas que compõe o processo, em especial quanto aos prazos legais e os definidos no Edital de Licitação que deu origem ao presente Contrato.

**10.7** - Analisar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o exercício da função.

**10.8** - Providenciar o pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação.

**10.9** - Providenciar alocação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação.

**10.10** - Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação.

**10.11** - Proceder à correção dos instrumentos de avaliação.

**10.12** - Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do MUNICÍPIO e responder às que em seu desfavor sejam propostas em razão do certame.

**10.13** - Prestar assessoria técnica e jurídica ao MUNICÍPIO, em relação ao objeto deste CONTRATO.

**10.14** - Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes às etapas do concurso.

**10.15** - Entregar o resultado final do certame.

**10.16** - Guardar, pelo prazo mínimo de dois anos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de resposta, as folhas de frequência e demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso. Após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o MUNICÍPIO, a fim de que este fique sob a sua responsabilidade.

**10.17** - Executar os serviços acordados respeitando os prazos e as definições estabelecidas juntamente com o MUNICÍPIO.

**10.18** - Garantir a continuidade dos serviços em caso de greve que ocorra no âmbito de competências da CONTRATADA.

**10.19** - Assumir inteiramente a responsabilidade pela qualidade do serviço que executar, reservando ao MUNICÍPIO o direito de rejeitá-los, se esses serviços não forem prestados nos termos deste instrumento e da proposta da CONTRATADA.

**10.20** - Manter intercâmbio de informações com a Secretaria de Administração Geral e Finanças/Departamento de Recursos Humanos, prestando esclarecimentos e acatando orientações.

**10.21** - Manter durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo MUNICÍPIO.

**10.22** - Utilizar seus empregados na execução dos serviços ora contratados, podendo, de acordo com as necessidades, proceder a outras contratações por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade.

**10.23** - Executar integralmente os SERVIÇOS descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA deste CONTRATO, correndo às suas expensas todas as despesas pertinentes, tais como: materiais,

transporte, serviços de terceiros, folha de pagamento, encargos trabalhistas e previdenciários etc.

**10.24** - Emitir cobrança da taxa de inscrição através de boleto bancário para a conta bancária do MUNICÍPIO, aberta especificamente para o evento, através de software de sua propriedade, que intermediará as informações do MUNICÍPIO e do Banco para a empresa CONTRATADA.

**10.25** – Impedir a participação direta e indireta de técnicos na formalização das questões das provas escritas que seja parente direto ou consanguíneo até o terceiro grau dos candidatos inscritos e homologados para o concurso público, objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO**

Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes do processo de contratação, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador dos SERVIÇOS ora contratados, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente trocada entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS**

Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste CONTRATO, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1** - Este CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**13.2** – No caso de rescisão administrativa observar-se-á o reconhecimento dos direitos da CONTRATANTE prevista no artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**13.3** - Além das hipóteses estabelecidas, que impliquem na rescisão contratual, o Contratante promoverá unilateralmente a rescisão do presente Contrato, caso a contratada estiver incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar instituído pelo Tribunal de Contas do Paraná.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

O Extrato Contratual contendo os dados essenciais do presente instrumento será publicado no órgão oficial do Município, no prazo estipulado na Lei Federal n.º 8.666/93.

Havendo necessidade ou de comum acordo entre as partes, o prazo deste contrato poderá ser prorrogado, para melhor atender a sua finalidade, desde que não ultrapasse o prazo estabelecido na Lei de Licitações em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E OBRIGAÇÃO COM A SEGURIDADE SOCIAL**

O presente contrato administrativo tem por embasamento legal as disposições do Processo Licitatório nº 635/2014, Modalidade Tomada de Preços nº 017/2014, com fundamentação na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca do CONTRATANTE, Estado do Paraná.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Pato Bragado – PR, em 15 de Janeiro de 2016.

**Município de Pato Bragado – PR – CONTRATANTE**  
**Leomar Rohden**

**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E PESQUISA SABER LTDA - CONTRATADA**  
**Ademir Paulo Rodrigues**