

CONTRATO Nº 2018037/2018
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2018
Processo no LC n.º 001 – Homologado em 13/03/2018

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, o senhor **LEOMAR ROHDEN**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.630.683-0/PR e do CPF nº 550.079.379-91, residente e domiciliado na Rua Guaratuba, n.º 398, 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 nº 05.128.703/0001-13, estabelecida na Rua Maranhão, Nº 1395, Centro, Cascavel – PR, CEP: 85.801-050, telefone de contato n.º 45 3225-3322 neste ato representado pelo senhor Janderson Ribeiro da Silva, portador da Cédula de Identidade nº 7.512.417-1 e do CPF/MF nº 021.205.549-60, residente e domiciliado na Cidade de Cascavel - PR acordam e ajustam o presente contrato, nos termos da Lei N.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações subsequentes e legislação pertinente, Licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2018** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, observações e responsabilidades das partes.

Cláusula primeira – Do Objeto:

1.1 - Constitui objeto do presente CONTRATO, sob regime de preços global, a **EXECUÇÃO DE Processo de Concurso Público, destinado à investidura em cargos do Quadro de Pessoal Permanente e seleção de candidatos para cadastro de reserva (CR) do Município de Pato Bragado PR;**

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 001/2018, 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 001/2018 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 – 404 – Serviços Técnicos Profissionais – Fonte 505

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\$ 45.000,00 (quarenta e cinco 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 concurso;

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

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 concurso.

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 001/2018, Modalidade Tomada de Preços nº 001/2018, com fundamentação na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Em cumprimento ao Parágrafo Terceiro do Artigo 195 da Constituição Federal, a CONTRATADA apresentou Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, sob n.º F11A.8D1F.3288.7C3B, emitida em 02/01/2018 com validade até 01/07/2018 e Certidão de Regularidade do FGTS sob n.º 2018012909440844029669 emitida em 29/01/2018 com validade até 27/02/2018, sendo que as mesmas fazem parte do processo licitatório.

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 2 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Pato Bragado – PR., em 16 de Março 2018.

MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO - CONTRATANTE
Leomar Rohden

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA E PESQUISA SABER – CONTRATADA
Janderson Ribeiro da Silva