



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 6841206 / 684 1210 - CEP 87810-000

e-mail: pmguaporema@uol.com.br CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº2/2012

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Guaporema, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 75.378.844/0001-70 neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor José Roberto Catenacci, brasileiro, casado, servidor público Inscrito no CNPF/MF sob n.º 389.310.449-68, portador da Cédula de Identidade com RG sob n.º 1.601.275-0 SSP/PR, residente e domiciliado, sito a Praça Antonio Barranco Garcia n.º 31, e a empresa **KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA - ME**, estabelecida na cidade de Lobato, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 11.761.650/0001-76, neste ato representada por seu representante legal, o Senhora Sylvia de Oliveira Carvalho, portadora da cédula de identidade com RG sob n.º 6.076.763-7 SSP/PR e inscrito no CNPF sob n.º 018.142.799-03, residente e domiciliada na Rua Princesa Isabel n.º 118, centro, na cidade de Lobato – Estado do Paraná, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da **Lei 8.666/93** e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente **Contrato de Prestação de Serviços** decorrência do Edital de Carta Convite nº5/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente CONTRATO, a **contratação de pessoa jurídica especializada em processo de concurso público e teste seletivo para preenchimento de vagas para suprir as demandas em toda a Administração Pública Municipal.**

1.2 - Os serviços previstos neste CONTRATO serão executados de acordo com o que consta no ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e no ANEXO IV – ETAPAS QUE COMPÕEM O PROCESSO do Edital 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 Carta Convite N.º 5/2011 e seus anexos;

b - Carta proposta da CONTRATADA.

1.5 - As demais condições que envolvem o objeto deste CONTRATO são aquelas constantes do Item 1 do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS

2.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta Carta Convite provêm dos valores arrecadados através da cobrança da taxa de inscrição:

DOTAÇÃO						DESPESA	FONTE	
040	4	122	2	10	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	1016	1000

CLAUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 - O valor global para execução dos serviços é de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais).

3.2 - As demais condições que envolvem os PREÇOS deste CONTRATO são aquelas constantes 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 até 6 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, que ocorrerá após a assinatura do CONTRATO e respectiva publicação de seu extrato na



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 6841206 / 684 1210 - CEP 87810-000

e-mail: pmguaporema@uol.com.br CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

Imprensa Oficial.

4.2 - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, tendo o seu início a partir da data da publicação do seu extrato no órgão oficial do Município.

4.3 - As demais condições que envolvem os prazos e condições de aceitação dos serviços deste CONTRATO são aquelas constantes do item 11 e item 13 do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

5.1 - As condições para os pagamentos são as constantes no Item 10 do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO

6.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - As condições para as sanções administrativas são as constantes no Item 15 do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A Fiscalização dos serviços objeto desta licitação, ficará a cargo da Secretaria de Administração do Município, através do Departamento de Recursos Humanos, por intermédio de seus titulares.

8.2 - As demais condições para a fiscalização são as constantes no Item 19 do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 - O Município se obriga a:

a - Publicação de editais, comunicados, publicidade através de jornais e em meio eletrônico, caso necessário.

b - Disponibilizar todas as informações para subsidiar a elaboração do evento.

c - Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Carta Convite, e desde que aceitos os serviços pelo Município.

d - Homologar o resultado final do concurso.

e - Caso as inscrições forem realizadas presencialmente a contratante se obriga também por tal serviço.

f - Providenciar alocação de espaço físico necessário a aplicação da prova escrita.

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 Carta Convite, 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.

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

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

10.5 - Realizar as inscrições via internet ou presencialmente. Caso as inscrições sejam via internet a contratada se compromete em recolher aos cofres públicos os valores arrecadados com o pagamento das taxas de inscrições, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, exceto os emolumentos bancários em planilha de comprovação da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 6841206 / 684 1210 - CEP 87810-000

e-mail: pmguaporema@uol.com.br CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

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

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

10.7 - 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.

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

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

10.10 – Providenciar e organizar a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação.

10.11 - Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação.

10.12 - Proceder à correção dos instrumentos de avaliação.

10.13 - 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.

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

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

10.16 - Entregar o resultado final do certame.

10.17 - Guardar, pelo prazo mínimo de (06) seis meses, 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.

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

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

10.20 - 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.

10.21 - Manter intercâmbio de informações com a Secretaria de Administração e Planejamento e Departamento de Recursos Humanos do Município, prestando esclarecimentos e acatando orientações.

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

10.23 - 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.

10.24 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

11.1 - 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

12.1 - 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 expresso acordo, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 6841206 / 684 1210 - CEP 87810-000

e-mail: pmguaporema@uol.com.br CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

14.1 - As condições para as supressões ou acréscimos são as constantes no Item 17 do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, com renúncia expressa de qualquer outro para solução de quaisquer questões oriundas do presente CONTRATO.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

GUAPOREMA, 10 de janeiro de 2012.

Jose Roberto Catenacci
Prefeito Municipal

KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
RG
Nome:

2. _____
RG
Nome: