



CONTRATO N° 72/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 49/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 02/2022

O Município de Irineópolis, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF n.º 83.102.558/0001-05, com sede administrativa estabelecida à rua Paraná, 200, em Irineópolis - SC, neste ato representada pelo Senhor Rodrigo Antonio Jurck, brasileiro, solteiro, no exercício do Cargo de Secretário da Administração e Finanças, residente e domiciliado na localidade de Campo do Meio, interior do Município de Irineópolis - SC, inscrito no CPF sob o n.º 089.***.***-80 e portador da cédula de identidade n.º 5.*****, de acordo com a Portaria n.º 057/2021 de 25 de janeiro de 2021, de ora em diante denominado de Contratante e de outro lado a empresa INSTITUTO DE PESQUISAS, PÓS GRADUAÇÃO E ENSINO DE CASCAVEL - IPPEC, Pessoa Jurídica de Direito Privado com sede na Rua Rio de Janeiro, n.º 713, sala 01, Centro, Município de Cascavel, Estado do Paraná, CEP 85.801-030, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 02.276.193/0001-33, neste ato representada pelo Sr. Fernandes da Silva Borges – no cargo de Presidente, inscrito no CPF n.º 040.***.***-50 e RG 83*****, de ora em diante denominada de Contratada, acordam e ajustam firmar o presente contrato nos termos da lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do Procedimento de Licitação n.º 49/2022, modalidade dispensa n.º 02/2022, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este contrato tem origem no PROCESSO LICITATÓRIO N.º 49/2022, DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 02/2022, e tem por objeto a prestação de serviços, conforme a seguir discriminado:

Paragrafo Primeiro - O presente instrumento tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DO INSTITUTO DE PESQUISAS, PÓS GRADUAÇÃO E ENSINO DE CASCAVEL – IPPEC, SOB O CNPJ N.º 02.276.193/0001-33, PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE DOCUMENTO.**

1.2 Conforme solicitado através do Ofício n.º. 578/2022, pelo Sr. Rodrigo Antonio Jurck – Secretário Municipal de Administração e Finanças e deferido pelo Sr. Lademir Fernando Arcari – Prefeito Municipal.

1.3 O prazo para conclusão dos trabalhos será de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Pela execução dos serviços a contratada receberá o valor estimado de R\$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais), que será pago em 02 (duas) parcelas, conforme o disposto a seguir:

Primeira parcela: Após a homologação das inscrições (50% do valor do contrato).

Segunda parcela: Após a homologação final do concurso (50% do valor do contrato).

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

3.1 O valor estimado da contratação do Instituto acima referido é de **R\$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais)**, considerando um universo de 1.001 a 1.500 inscrições efetuadas, conforme tabela abaixo:

Estimativa de inscritos	Valor total R\$
0 a 500 inscritos	84.000,00



501 a 1.000 inscritos	114.000,00
1.001 a 1.500 inscritos	154.000,00
Acima de 1.500 inscritos	154.000,00 + R\$ 50,00 (cinquenta reais) por inscrição excedente a 1.500

3.2 No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, tais como frete, custos diretos e indiretos, tributos, taxas, serviços, materiais, encargos, seguros e toda e qualquer despesa que venha a ocorrer durante a realização do concurso.

CLÁUSULA QUARTA – DAS INSCRIÇÕES

4.1 Do valor das inscrições:

Escolaridade	Valor por inscrição R\$
Ensino Fundamental	50,00
Ensino Médio	90,00
Ensino Superior	120,00

4.2 As inscrições deverão ser realizadas via Internet, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

- 4.2.1 O Edital do concurso e seus anexos;
- 4.2.2 O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- 4.2.3 O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 4.2.4 O conteúdo programático;
- 4.2.5 A descrição do cargo pretendido;
- 4.2.6 Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

4.3 No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- Nome do Candidato;
- Data de Nascimento;
- Sexo do Candidato;
- Cargo Pretendido;
- Número do R.G;
- Número do C.P.F;
- Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

4.4 O valor das inscrições será recebido através de boleto bancário da **COOPERATIVA DE CREDITO, POUPANCA E INVESTIMENTO CENTRO SUL – SICREDI CENTRO SUL PR/SC/RJ**, sendo que o pagamento da taxa de emissão dos boletos será de responsabilidade da contratante;

4.5 Os valores arrecadados das inscrições serão depositados diretamente na conta bancária da contratante (Sicredi, Agência 0719, Conta Corrente 76133-9).

4.6 A contratada deverá intermediar com a **COOPERATIVA DE CREDITO, POUPANCA E INVESTIMENTO CENTRO SUL – SICREDI CENTRO SUL PR/SC/RJ** que irá arrecadar as taxas de inscrição, executando os trâmites para testes e liberação referente ao boleto bancário, possibilitando o pagamento das inscrições pelos candidatos.

4.7 A contratante deverá coordenar junto a **COOPERATIVA DE CREDITO, POUPANCA E INVESTIMENTO CENTRO SUL – SICREDI CENTRO SUL PR/SC/RJ** a extração dos relatórios de pagamentos dos boletos bancários para análise e validação das inscrições, de forma a viabilizar a homologação da inscrição do candidato.



4.8 O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal.

4.9 A contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado no edital de abertura do concurso, tampouco aquela recolhida fora dos meios definidos em edital.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Para cobrir a despesa decorrente da execução do objeto deste Contrato, serão empregadas as seguintes dotações orçamentárias:

- Projeto Atividade – 2002 – Manutenção da Secretaria da Administração – 3.3.3.90.00.00.00.00.0100 – Aplicações Diretas;

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 O preço contratado não sofrerá reajustes.

CLAUSULA SÉTIMA - DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1 Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato, nas condições avençadas, e da CONTRATADA, perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

7.2 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.2.1 O Município de Irineópolis, por seus responsáveis fornecerá informações úteis, boas e necessárias, a perfeita execução do objeto do Contrato, e demais condições aqui estabelecidas.

7.2.2 Disponibilizar todo e a qualquer tempo, informações e documentos solicitados pela CONTRATADA, a respeito do concurso, bem como dados financeiros, que se julgarem necessários para o cumprimento do contrato e perfeito andamento do provimento dos cargos e empregos públicos municipais;

7.2.3 Nomear a Comissão Organizadora do Concurso Público, indicando no mínimo 05 (cinco) membros que responderão pela Prefeitura Municipal, para o contato direto com a CONTRATADA em casos urgentes e emergenciais;

7.2.4 Manter, durante o período de inscrições e realização das provas, toda a equipe da Comissão Organizadora do Concurso Público, à disposição da CONTRATADA, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir;

7.2.5 Promover a divulgação do concurso público, assim como a divulgação de seus resultados e recursos;

7.2.6 Deverá fornecer veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

7.3 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.3.1 Elaboração de Edital, abrangendo:

- a) Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
- b) Elaboração do cronograma geral;
- c) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- d) Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- e) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas;
- f) Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;



- g) Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- h) Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por cargo/emprego público;
- i) Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- j) Declaração dos portadores de necessidades especiais e outras situações que requeiram tratamento diferenciado (Ex.: amamentação), devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Irineópolis imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais e de outras situações que requeiram tratamento diferenciado (Ex.: amamentação). E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional, no caso de portadores de necessidades especiais;

7.3.2 Procedimento referente às inscrições:

- a) A contratada deverá realizar a geração dos boletos para pagamento das inscrições;
- b) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- c) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação. Fornecer ao município em arquivo digital;
- d) Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- e) Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- f) Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais e outras situações que requeiram tratamento diferenciado (ex.: amamentação), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, para geração e impressão do boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- g) Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, notadamente os Decretos nº 6.135/2007 e 6.593/2008.

7.3.3 Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- b) Expedir comunicações e convocações, via email, aos candidatos;
- c) Distribuições dos candidatos no local das provas;
- d) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- e) Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- f) Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- g) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- h) Elaboração de atas e listas de presença;
- i) Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- j) Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- k) Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- l) Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- m) Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

7.3.4 Aplicação da prova prática, compreendendo:



- a) Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
- b) Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

7.3.5 Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- b) Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas e práticas, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos para análise, em local indicado na home-page da empresa contratada, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- c) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

7.3.6 Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- b) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, endereço e separado por cargo e classificação, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva; Fornecer ao município em arquivo digital (conforme layout para importação dos concursos no IPM Sistemas disponível no link https://wiki.ipm.com.br/pdi_index.php?download=202118;
- c) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- d) Demais atos relacionados ao Concurso Público.

7.3.7 Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Irineópolis, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.

7.3.8 Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

7.3.9 Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

7.3.10 Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

7.3.11 As provas serão aplicadas na cidade de Irineópolis - SC.

7.3.12 Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Irineópolis – SC.

7.3.13 A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Irineópolis, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.



7.3.14 Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura Municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais. Reiterando que as provas deverão acontecer em horários diferentes para cada entidade.

7.3.15 Fornecer local para as provas objetivas.

7.4 A contratada, por seus funcionários ou pessoal contratado, obriga-se a realizar a prestação dos serviços em compatibilidade com o Contrato, bem como é de sua inteira responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do Contrato, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, inclusa as sociais, bem como todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do Contrato. É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades, cometidas na execução do contrato.

7.5 A contratada se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização e vistoria na realização da prestação de serviços, cabendo fornecer as informações e demais elementos necessários.

7.6 A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

7.7 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributários, fiscais e comerciais.

7.8 A empresa vencedora do certame fica obrigada, mediante assinatura do respectivo Contrato resultante deste certame, realizar o pagamento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), na alíquota vigente na Lei Municipal, sobre o valor de serviço descrito nas notas fiscais da contratada, em conformidade com o Art. 6º da L.C. Municipal nº 17/03 e L.C. Federal nº 116/03.

7.9 A empresa obriga-se a efetuar a retenção para o INSS na Nota Fiscal de Prestação de Serviços, de acordo com a Instrução Normativa MPS/SRF nº 3 de 14.07.2005 em seus artigos 148 e 154.

7.10 A Contratada assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento de materiais, mão de obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Municipalidade, ao Hospital Municipal Bom Jesus ou a terceiros.

7.11 A Contratada se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização do objeto, que serão feitas por comissão designada por esta Prefeitura Municipal, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

7.12 A Contratada deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

7.13 Analisar, apreciar, julgar e defender o CONTRATANTE nos recursos administrativos impetrados a respeito do concurso.

7.14 Elaborar as listas parciais e finais de candidatos participantes em todas as etapas do concurso com a respectiva classificação.

7.15 Analisar, apreciar, emitir parecer no período de 02 (dois) anos todo e qualquer recurso administrativo e judicial, que por ventura possa ser impetrado com relação do concurso.



7.16 Instruir e acompanhar a prestação de contas do concurso aos órgãos julgadores competentes, principalmente ao Tribunal de Contas do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O presente Contrato não será, de nenhuma forma e por nenhum motivo, considerado como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista, responsabilização solidária ou subsidiária, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, tudo nos termos do que determina o § 1º do art. 71, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Nos termos da legislação vigente, o CONTRATANTE pode exigir, a qualquer tempo, a sub-rogação do Contrato, no seu todo ou em parte a si próprio ou a quem determinar, caso a execução não seja comprovadamente a estipulada neste termo contratual, indenizando a CONTRATADA pelos serviços até então prestados.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O CONTRATANTE reserva-se no direito de adjudicar os serviços ora contratados no todo ou em parte, de acordo com a sua disponibilidade financeira e necessidade, sem que caiba à CONTRATADA direito de indenização.

CLÁUSULA OITAVA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização na entrega e controle referente à qualidade e prestação dos serviços e gerenciamento do Contrato será de competência e responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos e Secretaria de Administração, pela Prefeitura Municipal de Irineópolis, por esta entidade, aos quais caberá verificar e fiscalizar a qualidade dos serviços que serão prestados.

PARAGRAFO ÚNICO. A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLAUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL.

9.1 À Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

9.1.1 Advertência;

9.1.2 Multa de 30 salários mínimos nacional, vigente na data da dispensa e contrato;

9.1.3 Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;

9.1.4 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes; A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos.

9.1.6 Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza à Contratada.

CLAUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos Artigos 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93, especialmente no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

PARÁGRAFO ÚNICO. O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, sem ônus, desde que haja notificação escrita prévia à outra parte de, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1 A CONTRATADA se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e pelos Preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O presente instrumento contratual é realizado com dispensa de licitação, regendo-se pelas disposições expressas no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, consolidada, justifica-se o presente certame através de dispensa de licitação com fulcro no artigo 24 “caput”:

“XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.”

E Declaração de Dispensa de Licitação, e pelos preceitos de Direito Público aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

15.1A troca eventual de documentos entre o Contratante e a Contratada será feita através de Protocolo ou e-mail oficial, este devendo estar acompanhado de confirmação de recebimento para comprovação. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 A vigência deste Contrato terá início na data de sua assinatura e termino em 12 (meses), podendo ser prorrogado, conforme artigo 57, da Lei 8.666/93, caso seja de interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e dos Princípios Gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE

18.1 Uma vez firmado, o presente contrato terá seu extrato publicado no Órgão Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, dando-se cumprimento ao disposto no Artigo 61, parágrafo 1º da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

19.1 Este Contrato vincula-se ao PROCESSO LICITATÓRIO N.º 49/2022, DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 02/2022, para todos os efeitos legais e jurídicos, aqueles consignados na Lei n.º 8.666/93 consolidada, com as alterações posteriores, especialmente nas dúvidas, contradições e omissões.

19.2 O presente contrato, o Processo Licitatório n.º 49/2022, Dispensa de Licitação n.º 02/2022, a Proposta da Contratada, o termo de referência e demais anexos são complementares entre si, de forma que



PREFEITURA DE
IRINEÓPOLIS
CNPJ 83.102.558/0001-05

www.irineopolis.sc.gov.br



qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins. A prestação de serviços observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto União - SC, para dirimir questões decorrentes deste contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional n. 19/98.

21.2 E, para que este Contrato passe a produzir seus jurídicos e legais efeitos, leva a chancela das partes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o firmam.

Irineópolis (SC), 26 de agosto de 2022.

RODRIGO ANTONIO JURCK
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

FERNANDES DA SILVA BORGES
INSTITUTO DE PESQUISAS, PÓS GRADUAÇÃO E ENSINO DE CASCAVEL - IPPEC

Testemunhas:

Nome: Valdir Marafigo
CPF: 017.851.289-30

Nome: Josilaine Montoski
CPF: 081.276.439-04