



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2285/2022
CONTRATO DE FORNECIMENTO nº 077/2.022
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NAZARÉ PAULISTA
CONTRATADA: INDEPAC – INSTITUTO DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO COMUNITARIA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE/INSTITUTO/FUNDAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS ESCRITA E PRÁTICA E DE TÍTULOS, OBJETIVANDO O PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.
DISPENSA Nº: 027/2022
CONTRATAÇÃO DE DISPENSA, NOS TERMOS DO ARTIGO 24, XIII, DA LEI 8.666/93.

Pelo presente instrumento administrativo, que fazem entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, CNPJ/MF 45.279.643/0001-54, com sede de sua Prefeitura na Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS**, brasileiro, solteiro, RG 34.324.977-7, CPF/MF 281.982.998-82, residente nesta cidade de Nazaré Paulista, denominado simplesmente "**CONTRATANTE**"; e, de outro lado, **INSTITUTO DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO COMUNITARIA** CNPJ/MF 04.956.5910001-26, com sede na Avenida Senador Casimiro da Rocha, 609, Sala 92, Bairro Mirandópolis, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP: 04.047-001, doravante denominada simplesmente "**CONTRATADA**", no ato representado(a) por Antonio Carlos Serricchio Junior, portador(a) da cédula de identidade nº 18.432.773 SSP/SP, CPF/MF 132.144.218-16, têm entre si, justo e contratado, com fundamento no artigo 24, XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, o que segue:

1. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

1.1. NATUREZA DO CONTRATO - A CONTRATADA obriga-se ao fornecimento dos serviços abaixo relacionados:

1.1.1. Contratação de entidade/instituto/fundação para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas escrita e prática e de títulos, objetivando o provimento de empregos públicos de nível fundamental, médio e superior, conforme Termo de Referência, Proposta e demais documentos constantes no Processo Administrativo 2285/2022.

1.2. LOCAL DE ENTREGA – Conforme Termo de Referência.

1.3. Os serviços deverão ser realizado no prazo e local determinados pela prefeitura, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução, bem como, todos os impostos e tributos que houverem.

1.4. GESTOR: O **CONTRATANTE** designa como gestor do contrato **JULIO CESAR PASSOS GONÇALVES**, CPF/MF 331.393.668-76, cargo Diretor de Administração.

2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. As ações a serem realizadas pela **CONTRATADA** consistirão das seguintes tarefas:

2.1.1. Assessorar na elaboração do Edital do Concurso Público.



- 2.1.2. Organização e logística para recebimento das inscrições através de internet, em site próprio da contratada.
 - 2.1.3. Cadastramento dos candidatos inscritos.
 - 2.1.4. Elaborar a relação dos candidatos inscritos e as inscrições indeferidas.
 - 2.1.5. Preparar as questões das provas, que abrangerão os conteúdos obrigatórios previstos, de acordo com as orientações da Comissão do Concurso Público e realizar sua reprodução em número suficiente (caderno de questões, folhas de respostas e talonário de identificação separadamente).
 - 2.1.6. Recrutar, selecionar e responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do pessoal necessário para a aplicação das provas e outras tarefas que por ventura sejam necessários a boa execução do contrato.
 - 2.1.7. Realizar a aplicação das provas, caso seja necessário, provas especiais para os candidatos portadores de deficiência.
 - 2.1.8. Fornecer o gabarito das provas, até 2 (dois) dias após a aplicação das mesmas à Comissão de Concurso.
 - 2.1.9. Realizar a correção das provas.
 - 2.1.10. Elaborar a lista dos candidatos classificados e os não classificados e a relação daqueles que não comparecerem à prova.
 - 2.1.11. Realizar a recepção dos títulos dos candidatos, responsabilizando-se pela contagem de pontos dos respectivos títulos apresentados.
 - 2.1.12. Realização de provas práticas e/ou Teste de Aptidão Física para os cargos que assim exigirem.
 - 2.1.13. Elaborar a lista classificatória com as avaliações das provas e dos títulos.
 - 2.1.14. Prestar esclarecimentos técnicos à Comissão Organizadora para esclarecer dúvidas que porventura existirem.
 - 2.1.15. Cumprir os prazos estabelecidos pela Comissão Organizadora e demais prazos constantes do futuro contrato.
 - 2.1.16. Arcar com todas as despesas decorrentes da realização da impressão de documentos e demais serviços/despesas atinentes à execução do futuro contrato.
 - 2.1.17. Responsabilizar-se pela guarda de todo o material do Concurso Público.
 - 2.1.18. Elaborar relatório final contendo todos os atos do Concurso Público para remessa a autoridade competente para homologação.
 - 2.1.19. É responsabilidade da CONTRATADA o total sigilo sobre a elaboração, questões e gabaritos das provas a serem aplicadas, sob risco de penalidades previstas em lei respondendo administrativa, civil e criminalmente, por atos ou omissões que possam divulgar ou propiciar a divulgação de provas, questões ou parte delas.
3. **RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**
 - 3.1. Divulgação, junto aos órgãos de imprensa os editais do Concurso Público.
 - 3.2. Atestar ao final dos trabalhos, por escrito, o cumprimento do contrato pelo Instituto INDEPAC.
4. **PRAZOS**
 - 4.1. **PRAZO DE VIGÊNCIA** – O contrato decorrente dessa licitação, vigorará por até 06 (seis) meses contados de sua assinatura podendo ser prorrogados a critério da sua administração.
 - 4.2. **PRAZO DE EXECUÇÃO** – Até 90 (noventa) dias, contados a partir do dia da data do instrumento contratual. O cronograma de execução será realizado conforme determinação da comissão de concurso.
5. **PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
 - 5.1. **PREÇO** - A **CONTRATANTE** nada pagará a **CONTRATADA**, esta por sua vez, terá o direito sob todo o valor arrecada pela cobrança das taxas de cada inscrição, excetuando-se os casos de isenção previstos em regulamento próprio. Sendo estipulado o valor máximo de cada taxa conforme segue:



Taxa de inscrição – Nível Fundamental	R\$ 24,00
Taxa de inscrição – Nível Médio	R\$ 38,00
Taxa de inscrição – Nível Superior	R\$ 54,00

6. DAS PENALIDADES

- 6.1. A recusa da adjudicatária em formalizar o ajuste dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela “**CONTRATANTE**”, implicará na multa de R\$ 15.545,00 (quinza mil, quinhentos e quarenta e cinco reais) e no impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 1 (um) ano.
- 6.2. A “**CONTRATADA**” estará sujeita, ainda, às seguintes multas, reajustado pelo último índice conhecido na data da aplicação da pena:
- R\$ 7.770,00 (sete mil setecentos e setenta reais) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
 - R\$ 15.545,00 (quinze mil, quinhentos e quarenta e cinco reais) no caso de inexecução parcial do contrato;
 - R\$ 31.090,00 (trinta e um mil e noventa reais) no caso de inexecução total do contrato.
- 6.3. As multas serão independentes e serão aplicadas alternativamente e/ou cumulativamente, conforme o caso.
- 6.4. A multa aplicada e paga não impedirá, entretanto, que a “**CONTRATANTE**”, a seu critério, rescinda unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação vigente.
- 6.5. Poderá a “**CONTRATANTE**” deixar de aplicar as multas contratuais, caso prefira o ressarcimento pelos prejuízos sofridos.
- 6.6. Os demais casos de inexecução e de rescisão do contrato serão regulados pelo Artigo 77 e seguintes da Lei de Licitações em vigor.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 7.1. O objeto do contato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.
- 7.2. O responsável pelo recebimento, ao considerar o objeto do contato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante termo de recebimento provisório, podendo o parecer ser substituído pela respectiva guia de recebimento emitida pela Divisão de Compras.
- 7.3. A responsabilidade da “**CONTRATADA**” pela qualidade, correção e segurança dos serviços fornecidos, subsistirá na forma da lei civil.
- 7.4. A “**CONTRATANTE**” rejeitará, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o objeto, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. As condições e exigências constantes no Termo de Referência e processo administrativo mencionado no preâmbulo e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos.
- 8.2. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da “**CONTRATADA**”.
- 8.3. A “**CONTRATADA**” se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.
- 8.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela “**CONTRATANTE**” no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.



- 8.5.** Aplica-se ao presente contrato as disposições das Leis N.ºs 10.520/02, 8666/93 e alterações, bem como do Decreto Federal nº 3555/00, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.
- 8.6.** Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.
- 8.7.** Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E por estarem desta forma justos e acordados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Nazaré Paulista, 01 de agosto de 2.022.

Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito

Antonio Carlos Serricchio Junior
Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional,
Promoção Humana e Ação Comunitária

TESTEMUNHAS

Nome/RG

Nome/RG