



CNPJ: 17.931.344/0001-17
Rua Raul Miranda e Silva, 212
Bairro Fátima - CEP 99700-000
ERECHIM- RS
Fones: (54) 3321-6501 / 3321-6491

MINUTA N.º 01/2018
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º *****/2018
PROCESSO N.º 4/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018
ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
– AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ERECHIM –

Contrato Administrativo que entre si fazem como:

CONTRATANTE – AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ERECHIM, entidade de natureza autárquica especial, integrante da administração pública indireta, inscrita no CNPJ sob n.º 17.931.344/0001-17, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Senhor JOAREZ LUÍS SANDRI, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA - _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, _____, Cidade de _____, neste ato representada por seu _____, Senhor _____, _____, _____, _____, inscrito no CPF sob n.º _____, CI n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, Cidade de _____.

O presente Contrato obedece as seguintes condições:

1 – DO OBJETO –

1.1. Elaboração e execução de concurso público para provimentos de cargos e formação de cadastro reserva para dois cargos efetivos da AGER – Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Erechim, através da mesma, com recursos próprios.

1.2. Descrição do objeto:

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
------	---------	----------------	-------------	---------------

1 1,0000 UN
Contratação de Empresa para elaboração e execução de concurso público para provimento de cargos contidos em anexo.
Conforme memorial descritivo.

CARGOS:

01 - Engenheiro Civil

01 - Auditor

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Cronograma de Execução:

A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas de cada concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na Agência, em um prazo de até 90 (noventa) dias.

Especificações:

- Os cargos para os quais deva ser realizado concurso público, estão listados, em anexo. Para cada grupo de cargos deverá ser realizada uma prova específica, conforme a escolaridade do grupo.
- A empresa CONTRATADA será responsável por toda a execução do concurso, desde as inscrições, até a



CNPJ: 17.931.344/0001-17
Rua Raul Miranda e Silva, 212
Bairro Fátima - CEP 99700-000
ERECHIM- RS
Fones: (54) 3321-6501 / 3321-6491

homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo na Agência.

- A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do concurso (fichas de inscrição, editais, provas, outros) será de responsabilidade da empresa contratada.
- A Agência fará as publicações dos editais na imprensa oficial.
- A empresa contratada deverá providenciar local para a realização das provas escritas e pessoal para fiscalização.
- A proposta vencedora será a que apresentar o menor valor global. Entretanto, as empresas deverão cotar valores por cargo.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1- Elaborar Edital do Concurso, abrangendo:

- Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão Executiva de Concurso, observando o disposto no Decreto Municipal n.º 2.711, de 18 de janeiro de 2002 e suas alterações posteriores, que regulamenta os concursos públicos no Município de Erechim, no prazo de 15 a 20 dias após a assinatura do contrato.
- Elaboração do programa do concurso, da definição dos conteúdos programáticos, por cargo em concurso, e/ou bibliografias, em conjunto com a contratante.
- Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com a contratante.
- Regulamentação da forma de inscrição, da aplicação das provas escritas, dos recursos e demais dados necessários.
- Seleção e convocação das bancas examinadoras.
- Preparação de todo o material de apoio para a equipe.

2- Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

- Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto. A Contratante disponibilizará local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazer pela internet. O pessoal e material necessário para as inscrições presenciais é de responsabilidade da CONTRATADA.
- Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições. O treinamento bem como o suporte técnico poderá dar-se de forma on line.
- Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato.
- Viabilizar as inscrições pelo período mínimo de 15 dias, sem interrupções.
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.
- Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas após recursos, mediante fundamentação, para a Comissão Executiva de Concurso, até 05 dias antes da realização das provas.
- Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de prova.

3. Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS OBJETIVAS, para os cargos indicados, abrangendo, no que couber, questões de português, matemática, informática, legislação e conhecimentos gerais e específicos, num total de, no mínimo, 40 (quarenta) questões para os cargos de Ensino Superior, compreendendo:

- Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para



CNPJ: 17.931.344/0001-17
Rua Raul Miranda e Silva, 212
Bairro Fátima - CEP 99700-000
ERECHIM- RS
Fones: (54) 3321-6501 / 3321-6491

comporem as Bancas Examinadoras.

- Análise técnica das questões, com revisão de português.
- Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas.
- Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.
- Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras.
- Distribuição dos candidatos nos locais de prova.
- Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.
- Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.
- Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
- Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.
- Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.
- Elaboração de atas e listas de presença.
- Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico, que assegure a segurança do processo.
- Os recursos poderão ser feitos pela Internet, no site da CONTRATADA, em modelo que deverá constar no edital do concurso ou no Setor de Protocolo da Contratante. ESTES, AO FINAL DO PROCESSO, DEVERÃO SER IMPRESSOS E ENTREGUES À AGÊNCIA COM OS RESPECTIVOS PARECERES.
- Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos.
- Correção das provas objetivas.
- Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- As provas objetivas serão aplicadas em turno no mesmo dia.

4. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao concurso público compreendendo:

Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital.

Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.

Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado.

Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público.

Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições. Em sendo sorteio para desempate após aplicação dos demais critérios de desempate, este será feito em Ato Público (convocado por Edital) nas sede da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Municipais de Erechim-RS, Rua Raul Miranda e Silva, n° 212, Fátima, Erechim RS, sendo aberto a presença de qualquer interessado.

Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

6. Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente.

7. Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do concurso público.

8. Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do concurso público.

9. Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela

aplicação das provas, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do concurso, nos dias de prova, a quantidade necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento.

10. Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso.

11. Fornecer, por meio magnético, as listagens contendo: resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados, contendo em ambas n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.

12. Responsabilizar-se por toda a execução do concurso, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na Agência.

13. Disponibilizar o acesso telefônico com a empresa com, pelo menos, um número de contato de telefone fixo.

14. A CONTRATADA disponibilizará pessoal de apoio capacitado para atender no posto de inscrição previsto no item 7 Responsabilidades da Contratante, visando orientar os candidatos no processo de inscrição.

15. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

16. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

17. Apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

- cronograma, a ser submetido à apreciação da Agência, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

- planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Agência, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

a) à elaboração de editais e divulgação;

b) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;

c) ao cadastramento dos candidatos;

d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;

g) à reprodução do material;

h) à logística para a aplicação das provas;

i) aos locais das provas;

j) à aplicação das provas;

k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

l) ao treinamento dos profissionais que farão parte da organização no momento das inscrições e aplicação das provas;

m) à avaliação das provas;

n) à divulgação dos resultados das provas;

o) ao encaminhamento de recursos;

p) à divulgação dos resultados e homologação final.

18. A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a CONTRATADA obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do concurso público.

19. Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por



CNPJ: 17.931.344/0001-17
Rua Raul Miranda e Silva, 212
Bairro Fátima - CEP 99700-000
ERECHIM- RS
Fones: (54) 3321-6501 / 3321-6491

cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10.º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Agência, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1. Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Concurso, nos termos do Decreto n.º 2.711/02.
2. Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa CONTRATADA.
3. Publicar os editais na imprensa oficial, em conformidade ao disposto no Decreto n.º 2711/02.
4. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais.
5. Fiscalizar todo o andamento do concurso.
6. Informar o número de conta-corrente, a qual será indicada no Edital de Concurso, para receber os depósitos das inscrições.
7. Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com a Empresa, nas condições e situações estipuladas.
8. Disponibilizar um posto de inscrição, localizado em local de fácil acesso, equipado com, no mínimo, 01 (um) computador com acesso à página da CONTRATADA na internet, 01 (uma) impressora e demais suprimentos, para utilização dos candidatos que não puderem acessar os serviços pela internet, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, nos dias úteis, previstos para a realização das inscrições.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. As provas objetivas serão aplicadas em um turno no mesmo dia.
2. A prova escrita deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões para os cargos de Ensino Superior, sendo dividido entre as matérias de português, matemática, legislação e conhecimentos gerais e específicos e informática.
3. Os pesos e as quantidades de questões deverão ser compatíveis com a complexidade de cada cargo.

Valor global para os serviços: R\$ _____

Valor por 01 (um) candidato excedente: R\$ _____

2 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO –

- 2.1. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá executar todas as etapas de cada concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo na Agência, num prazo de até 90 (noventa dias).
- 2.2. A CONTRATADA deverá atentar para a qualidade dos produtos/serviços a serem entregues/prestados, pois somente serão aceitos aqueles que estiverem dentro dos parâmetros solicitados, atendam aos padrões exigidos pelo Mercado, e que forem entregues/prestados de acordo com o estabelecido nos itens anteriores.

3 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO –

- 3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ _____ (_____), em moeda vigente no país.
- 3.2. Os pagamentos do objeto da presente licitação serão efetuados parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atestado da nota fiscal pelo gestor responsável pela fiscalização, conforme cronograma abaixo:
 - a) 50% após o encerramento das inscrições e a homologação dos candidatos.
 - b) 50% após homologação do resultado final do concurso.



CNPJ: 17.931.344/0001-17
Rua Raul Miranda e Silva, 212
Bairro Fátima - CEP 99700-000
ERECHIM- RS
Fones: (54) 3321-6501 / 3321-6491

3.2.1. Fica estipulado que, caso haja candidatos excedentes (acima de 400), o valor a ser pago será o ofertado pela CONTRATADA de acordo com sua proposta.

3.3. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais) obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, especificados ou não no edital e contrato.

3.4. Haverá retenção, nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS e entrega da respectiva guia à CONTRATADA, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

3.5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

3.6. A CONTRATADA compromete-se a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais, relativos ao INSS, PIS FGTS, etc, fornecendo, antes do recebimento dos valores a que tem direito, cópia autenticada dos respectivos comprovantes do mês anterior, devidamente quitados, sem o que não serão liberados os valores correspondentes.

4 – EMPENHO DA DESPESA –

4.1. As despesas resultantes da execução deste contrato serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária:

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO – 17.01

PROJETO/ATIVIDADE – 2.123

ELEMENTO DESPESA 3390.39.48.00.00

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –

5.1. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar ao Município, quando da execução dos serviços.

5.2. Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do presente contrato, ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causado a terceiros e ao Município.

5.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme preceitua o Artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

5.4. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.5. A CONTRATADA fica obrigada a providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

5.6. A CONTRATADA fica obrigada a arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva.

5.7. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS –

A aplicação de penalidades à CONTRATADA reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal n.º 3.198/07.

6.1. Caso a CONTRATADA se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito:
- b) multa sobre o valor global da contratação:
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.1.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

6.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), a CONTRATANTE oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

6.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 6.1.

6.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

6.5. Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10.º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Agência, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

6.1.6. Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

6.1.7. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

6.1.8. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado à CONTRATADA que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

6.1.9. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada à CONTRATADA a sanção de 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

6.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

6.2.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

6.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 6.1.

6.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

7 – DO GESTOR DO CONTRATO –



CNPJ: 17.931.344/0001-17
Rua Raul Miranda e Silva, 212
Bairro Fátima - CEP 99700-000
ERECHIM- RS
Fones: (54) 3321-6501 / 3321-6491

7.1. Será gestor do presente contrato, o Senhor **MARCOS CESAR MROCZKOSKI**, nos termos do art. 6º do Decreto Federal n.º 2.271 de 07 de julho de 1997, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

8 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL –

8.1. No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito a obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

8.2. A Lei Federal 8.666/93 e alterações regerá as hipóteses não previstas neste contrato.

9 – DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO –

9.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na Modalidade Pregão Presencial n.º 01/2018, ao qual vincula-se, bem como, aos termos da proposta de preços da CONTRATADA, que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse e respectivos anexos do Processo Administrativo n.º 4/2018.

10 – DA COBRANÇA JUDICIAL –

10.1. As importâncias devidas pela CONTRATADA serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

11 – DA RESCISÃO –

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12 – DO FORO –

12.1. As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Erechim para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ERECHIM-RS, ***DE ***** DE 2018.**

JOAREZ LUIS SANDRI
Diretor Presidente

CONTRATADA
CNPJ nº _____

MARCOS CESAR MROCZKOSKI
Gestor Contratual

TESTEMUNHAS: _____