



CONTRATO Nº 167/2018

Pelo presente instrumento de Contrato, o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO/SC**, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 82.777.244/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Ademir Domingos Miotto**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 437.447.889-20, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ALTERNATIVE CONCURSOS EIRELI ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.239.541/0001-81, com sede a Avenida Anita Garibaldi, 303, Centro, Município de Maravilha/SC, CEP 89.874-000, representada por seu Empresário, **Sr. Daniel Breda**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 044.678.649-70, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem de comum acordo, celebrar o presente contrato, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a escolha mais vantajosa para contratação de empresa especializada no ramo de realização de processo seletivo para planejamento, organização, classificação e elaboração de edital, aplicação e correção de provas, a serem realizados no Município de Presidente Castello Branco/SC, conforme quantidades e especificações que seguem:

Item	Cargos	Vagas	Preço Unit.	Preço Total
1	Professor – ACT – 20 horas	CR	2.900,00	2.900,00
TOTAL				R\$ 2.900,00

1) Elaboração de Edital de abertura e demais atos, compreendendo:

- Elaboração e montagem da minuta do Edital para apresentação ao Departamento competente e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- Elaboração e definição dos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;
- Seleção e convocação de bancas examinadoras;
- Preparação de material de apoio para as bancas examinadoras;
- Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo, número de inscrição, CPF, inscrições homologadas e não homologadas (mediante fundamentação).

2) Aplicação de provas escritas, 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, com no mínimo 20 questões;
- Análise técnica das questões;
- Impressão dos Cadernos de Questões;
- Manutenção do sigilo das questões e da segurança das provas;
- Verificação dos locais disponibilizados pelo órgão para aplicação das provas e definição das datas;
- Emissão de ensalamento;
- Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como



envelopamento dos Cartões Resposta, listas de presença, atas, etc;

- Acondicionamento e transporte dos Cadernos de Questões e Cartões Resposta ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, em malotes personalizados;
- Disponibilização e treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas;
- Divulgação do gabarito oficial;
- Emissão de relatório de notas de todos os candidatos por cargo/função.

3) Aplicação de prova de títulos:

- Elaboração de grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de abertura;
- Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- Processamento das notas, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

4) Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Recebimento dos recursos através de e-mail específico;
- Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- Atualização dos gabaritos oficiais e das notas das provas (quando necessário).

5) Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Correção através de leitora óptica;
- Emissão dos relatórios de notas dos candidatos compreendendo todas as etapas do certame;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o Edital de abertura.

6) Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O preço total ajustado para a aquisição dos serviços prestados é de **R\$ 2.900,00 (Dois mil e novecentos reais)**, valor este que o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, os pagamentos serão efetuados 30 dias após a emissão da nota fiscal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE

Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II do artigo 65 da Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, consolidada.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste contrato, para o ano de 2018, correrão à conta do Orçamento Financeiro do Município, na seguinte dotação orçamentária:

06	SECR. MUN. EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO
01	Diretoria Municipal de Educação
2.012	MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
3.3.90.00 0146	Aplicações Diretas



CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

O prazo para a elaboração do edital e sua publicação será de 15 (quinze) dias contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras do Município de Presidente Castello Branco (SC). Os serviços deverão ser prestados na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**, situada na Rua Alberto Ernesto Lang, nº 64, Centro, Presidente Castello Branco (SC).

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1 A Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades isolada ou conjuntamente, a critério da Comissão Permanente de Licitações:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;
- d) 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 Municipal pelos prejuízos resultantes. A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos;
- e) Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza a Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

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:

- a) Efetuar o pagamento ajustado,
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato, e
- c) Fornecer informações úteis, boas e necessárias para a perfeita entrega dos materiais com vistas à execução do objeto deste Contrato.
- d) Fiscalizar o contrato nos termos do art.67 da Lei 8.666/93.

7.3 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar o fornecimento na forma ajustada;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da CONTRATADA, bem como de quaisquer obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento deste instrumento contratual;
- c) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato.

7.4 Observar os prazos legais para elaboração do calendário do processo seletivo em seu conjunto com a comissão designada pelo Município.

7.5 Elaboração de provas de forma original, sem qualquer ocorrência de plágio ou similaridades que remetam a tal ocorrência.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS DE RESCISÃO ANTECIPADA

- a) O não cumprimento de quaisquer cláusulas deste contrato;
- b) O cumprimento irregular das cláusulas deste contrato;
- c) A lentidão de seu cumprimento;
- d) A sub contratação total ou parcial do objeto deste termo, bem como a cisão ou fusão, incorporação, não admitidos no Contrato;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;



- f) A dissolução da Sociedade ou o falecimento do contratado;
- g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento determinadas pelo Prefeito Municipal;
- j) Atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela administração;

Parágrafo 1º - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por um ato unilateral e escrito da administração, ou amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração, ou em última instância por via judicial;

Parágrafo 2º - Os casos de rescisão antecipada serão formalmente motivados pelos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes com a execução do presente Contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Concórdia/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, e na lacuna desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O presente contrato será fiscalizado pela servidora municipal Sra. Marli Raaber, conforme Portaria nº P/0385/2018, de 26 de novembro de 2018, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.2 O fiscal administrativo do contratante terá como contato mediato o preposto indicado pela contratada Sr. Daniel Breda responsável pela empresa, disponível no telefone (49) 3664-2088 e (49)998345587 e endereço eletrônico contato@alternativeconcursos.com.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

Além das obrigações declaradas no presente Contrato, executa-se o mesmo à todas as condições descritas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.

Presidente Castello Branco (SC), em 26 de novembro de 2018.

CONTRATANTE
Ademir Domingos Miotto
Prefeito Municipal

CONTRATADO
Daniel Breda
Empresário

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF : _____

Nome: _____
CPF : _____