

CONTRATO Nº 148/2019
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS -

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE VILA FLORES, entidade de direito público interno, CNPJ nº 91.566.869/0001- 53, sita à Rua Fabiano Ferretto, 200, Vila Flores/RS, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. Vilmor Carbonera, e

CONTRATADA:

OBJETIVA CONCURSOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 00.849.426/0001-14, sita à Avenida Protásio Alves, 2854, conjunto 502, Petrópolis, Porto Alegre - RS, representada pela sócia Administradora Sra. Silvana Rigo.

OBJETO e FUNDAMENTO:

O presente contrato disciplina a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, oriundo do processo de Licitação nº 046/2019, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 004/2019**, regido pela Lei 8.666/93, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

O presente Contrato tem por objeto a contratação dos serviços, a serem prestados pela CONTRATADA para planejamento, operacionalização e execução de concurso público para provimento dos cargos de Doméstica, Auxiliar Administrativo, Nutricionista, Operador de Máquinas, Auxiliar de Educação Infantil, Monitor, Psicopedagogo, Enfermeiro, Agente Comunitário de Saúde, para integrar o quadro de servidores municipais, sob o regime estatutário, a serem executados de acordo com a proposta da CONTRATADA, de conformidade com o edital do concurso e anexos que, rubricados pelas partes e aprovados, passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Único: A Contratada se obriga a cumprir o que segue:

- a) As inscrições serão realizadas pela Internet;
- b) A Prova Objetiva deverá ser aplicada a todos os cargos;
- c) A Prova Prática deverá ser aplicada a todos os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva para os cargos de Doméstica e Operador de Máquinas;
- d) A Prova de Títulos deverá ser aplicada a todos os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva para os cargos de Nutricionista, Auxiliar de Educação Infantil, Monitor, Psicopedagogo e Enfermeiro.
- e) A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será aplicada em somente um tipo de máquina.
- f) A empresa contratada deverá atender o objeto conforme orçamento apresentado, independentemente do número de inscritos.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1) Receber as inscrições dos candidatos, através da internet em site próprio da empresa e/ou sistema informatizado através de senha com emissão do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) com código de barra para pagamento das inscrições nas agências bancárias credenciadas pelo Município, bem como orientar o Município acerca da melhor forma de disponibilizar computadores e servidores para auxiliar nas inscrições dos interessados nas dependências da Prefeitura Municipal;

- 2) Criar, formatar e imprimir as Fichas de Inscrição, bem como emitir, organizar e entregar aos candidatos os comprovantes definitivos de inscrição;
- 3) Apresentar minuta do edital de abertura das inscrições e seus anexos (Conteúdos e Bibliografia);
- 4) Elaborar o Edital do Concurso Público, em conformidade com a prescrição legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos.
- 5) Desenvolver e apresentar o cronograma de eventos;
- 6) Apresentar a minuta do edital de homologação das inscrições;
- 7) Elaborar, multiplicar e aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, observando-se o seguinte:
 - 7.1) A licitante vencedora assume ampla e integral responsabilidade técnica pela aplicação das provas, respondendo pelo ônus decorrente da sua má aplicação;
 - 7.2) Durante toda a execução das provas, obriga-se a licitante vencedora a manter no mínimo 04 (quatro) profissionais ou técnicos com formação de curso superior, devidamente credenciado(s) e qualificado(s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste edital;
 - 7.3) Todo o material, inerente ao Concurso Público, deverá ser acondicionado em malotes lacrados e transportado sob guarda da licitante vencedora, ficando esta responsável pela sua segurança e inviolabilidade;
 - 7.4) Analisar possíveis recursos interpostos contra o gabarito e as questões, inclusive judiciais;
 - 7.5) Receber, validar e avaliar Títulos apresentados pelos candidatos.
- 8) Formatar e imprimir os cadernos de provas e manter sob sua guarda até o dia da sua aplicação; responsabilizar-se pela abertura e fechamento de envelopes de provas, conservando as folhas de respostas e exemplares do caderno de provas pelo prazo mínimo de validade do concurso e utilização de equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas.
- 9) Aplicar as provas escritas, práticas e de títulos sendo que as segundas deverão atender ao mínimo de 03 (três) avaliadores responsáveis por aplicação da prova;
- 10) Organizar a estrutura administrativa para a realização do concurso público, e fornecer no mínimo um Coordenador para acompanhar os fiscais de sala cedidos pela contratante.
- 11) Corrigir as provas através de sistema eletrônico;
- 12) Apresentar a minuta do edital de divulgação das notas;
- 13) Divulgar as notas com o nº do cartão;
- 14) Apresentar as notas com o nome dos candidatos;
- 15) Responder eventuais recursos interpostos pelos candidatos, inclusive judiciais;
- 16) Disponibilizar relatório dos candidatos que se submeterem às provas, contendo nome completo, nº de inscrição e sua efetiva classificação, através dos meios necessários especialmente na rede internet, em site próprio da empresa.
- 17) Apresentar a minuta do edital de homologação do concurso;
- 18) Elaborar a lista de presença e os termos de desidentificação das provas. Realizar a sessão de identificação de provas com sistema informatizado e projeção através de sistema multimídia;
- 19) Publicar toda a legislação municipal, que estiver em arquivo digitalizado, para que os candidatos consultem na internet;
- 20) Prever no edital limite de idade para os candidatos em conformidade com as decisões sumuladas do Supremo Tribunal Federal.
- 21) A publicação oficial a ser realizada junto à imprensa, conforme determina a legislação do

Município, ficará a cargo do Município, cabendo à empresa o fornecimento dos editais a serem publicados, bem como disponibilizar a íntegra dos mesmos em site próprio. É de responsabilidade da licitante vencedora as publicações extra-oficiais para ampla divulgação do concurso.

22) A Empresa contratada fará o treinamento dos fiscais e a coordenação da aplicação das provas objetivas;

23) Compete a Empresa a disponibilização de pessoal de apoio para realização dos testes práticos;

24) As Provas Objetivas serão aplicadas no mesmo dia e turno para todos os cargos;

25) Quanto ao conteúdo e o número de questões das Provas Objetivas, competirá a empresa essa designação, devendo a mesma ter condições de atestar a capacidade do candidato e observada inclusive a legislação municipal;

26) Para desempate de candidatos classificados, fica a cargo da empresa e esta poderá procedê-lo utilizando o resultado do sorteio da Loteria Federal após aplicação do critério de idoso (conforme determinação legal).

27) Fornecer à Secretaria Municipal de Administração, após a conclusão do processamento de cada uma das provas, relatórios em meio magnético e impressos com todas as informações inerentes aos inscritos; as ausências de candidatos; as notas em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente; classificação, para fins de divulgação.

28) Acondicionar todo material utilizado no concurso, tais como: folhas de resposta, exemplares de cadernos de provas, listas de presença, devendo encaminhá-los a Prefeitura Municipal de Vila Flores para utilização pelo prazo mínimo de validade do concurso.

29) A licitante vencedora obriga-se manter a Prefeitura Municipal de Vila Flores a salvo de qualquer responsabilidade contra quaisquer processos, ações administrativas, cobranças surgidas em decorrência da execução dos serviços objeto deste Contrato, antes ou após da homologação do concurso, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência e/ou imperícia da mesma e/ou seus representantes.

30) A licitante vencedora é responsável por todo e qualquer dano decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, ação ou omissão causados por seus empregados contratados ou prepostos, respondendo por todo custo decorrente de tais atos comissivos ou omissivos;

31) É de inteira responsabilidade da licitante vencedora a equipe técnica para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vila Flores.

32) A licitante vencedora deverá utilizar pessoal especializado e de experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, para formação de banca de elaboração e correção de provas, sendo que as questões a serem utilizadas na composição das provas serão absolutamente inéditas e elaboradas exclusivamente para a realização do evento em questão.

33) Observar todos os prazos estabelecidos no Edital.

34) Providenciar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante sua vigência.

35) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Município, ou de terceiros quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais durante a realização do evento;

36) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados/profissionais quando relacionados a realização do serviço;

37) Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

38) Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a

serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

39) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Edital.

40) A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Municipal, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Vila Flores.

41) Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

42) É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal;

43) É vedada a subcontratação de outra empresa para execução das atividades relacionadas à execução do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1) Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Prefeitura Municipal para a realização das atividades necessárias à consecução do contrato.

2) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

3) Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na realização das atividades necessárias à consecução do contrato.

4) Solicitar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante a vigência do contrato.

5) Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, ou outros funcionários designados para esse fim.

6) Efetuar o pagamento dos valores ajustados segundo forma estabelecida neste.

7) Realizar todas as publicações oficiais do concurso, cabendo à empresa o fornecimento dos editais a serem publicados, bem como disponibilizar a íntegra dos mesmos em site próprio;

8) Fornecer local para realização das provas do Concurso em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança, e perfeito estado de limpeza e adequado conforto.

9) Relativamente à Prova Prática, compete ao Município a disponibilidade de local e de equipamentos.

10) Fornecer pessoal necessário para realizar a fiscalização nas salas de aplicação das provas escritas, coordenados por um profissional designado pela contratada.

11) Estipular o valor das taxas de inscrições, devendo os valores entrarem aos cofres do município.

12) As inscrições serão pela Internet, a cargo da empresa. O Município disponibilizará posto de atendimento com computador e Internet para os candidatos que não têm acesso. Compete ao Município estabelecer convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição.

13) Referente às Provas de Títulos, compete ao Município o recebimento dos documentos e o encaminhamento para a empresa contratada para avaliação.

14) Ficará a cargo do Município o recebimento e o protocolo de eventuais recursos administrativos e o encaminhamento para a empresa contratada para análise e emissão de parecer.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO:

- 1) Pela prestação dos serviços a Contratante pagará à Contratada a importância de R\$ 7.680,00 (sete mil seiscentos e oitenta reais).
- 2) A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto deste contrato correrá por conta da Secretaria Municipal da Administração.
- 3) O pagamento será efetuado, conforme abaixo:
 - 1ª) 50% (cinquenta por cento) do valor proposto após a aplicação das provas;
 - 2ª) 50% (cinquenta por cento) do valor em até 15 (quinze) dias após a entrega do resultado final.

Parágrafo Único: O pagamento das parcelas ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal referente à prestação dos serviços, correspondentes aos eventos acima evidenciados, sendo que a Prefeitura Municipal de Vila Flores disporá de até 15 (quinze) dias para efetuar o pagamento, contados da data da aceitação dos serviços.

- a) Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar relatório dos serviços realizados de acordo com as etapas e do cronograma do Concurso, na forma aprovada pela Secretaria Municipal de Administração, através de Laudo.
- b) A Secretaria Municipal de Administração reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- c) Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- d) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- e) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.
- f) Os valores serão depositados na conta corrente nº 121180-3 agência 1249-1 Banco Banco do Brasil – Nº 001.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO:

- a) O prazo deste contrato é de 06 (seis) meses, ou seja, até 10/11/2019 podendo ser prorrogado por interesse das partes, mediante termo aditivo, dentro das disposições da Lei n 8.666/93.
- b) Para a realização do concurso público, objeto deste contrato, a CONTRATADA deverá seguir obrigatoriamente o cronograma de datas, aprovado pelas partes, sendo que o mesmo será anexado a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO DE TRIBUTOS:

- a) Compete à CONTRATADA efetuar, nos prazos previstos em lei, por sua conta e responsabilidade, todos os pagamentos de tributos federais, estaduais e/ou municipais de qualquer natureza, incidentes sobre quaisquer serviços cobertos por este Contrato, ficando estabelecido, como condição que, o CONTRATANTE é isento de quaisquer falhas ou atrasos no recolhimento de impostos de suas responsabilidades.
- b) A CONTRATADA se responsabiliza por todos os impostos, licenças, taxas, emolumentos, seguros, consultorias de seu interesse, lucros e benefícios diretos e indiretos e demais despesas inerentes aos serviços e tudo o mais para que os mesmos sejam considerados integralmente prontos.
- c) A CONTRATADA responsabiliza-se pelo pontual pagamento da remuneração de seus empregados bem como dos encargos decorrentes das leis trabalhistas, previdenciárias, respondendo como única e exclusiva empregadora, fornecendo ao CONTRATANTE, cópia

dos documentos comprobatórios dos pagamentos acima identificados, ao final da prestação dos serviços contratados, quando da entrega do “Relatório Final” sobre o Concurso.

CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO:

- a) A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE a prerrogativa de dá-lo por rescindido de pleno direito, mediante interpelação judicial ou extrajudicial, além da possibilidade de imputação das sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 daquela Lei.
- b) O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência administrativa do CONTRATANTE, conforme disposição dos artigos 77 e 79 da Lei n. 8.666/93, hipótese que também não caberá à CONTRATADA qualquer tipo de indenização.
- c) As partes poderão, ainda, a qualquer tempo, rescindir o presente contrato, mediante prévia notificação, devidamente fundamentada, desde que atendidas as condições do Art. 79, inciso II da Lei 8.666/93.
- d) O presente contrato regular-se-á no que concerne à sua execução, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei nº. 8666/93, de 21 de junho de 1993, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

- a) Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções do art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e Penal cabíveis.
- b) As penalidades previstas no contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério das partes, se entenderem as justificativas apresentadas por ambas como relevantes.

CLÁUSULA NONA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- a) A realização de todas as atividades relacionadas à execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, na condição de seu representante.
- b) O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização.
- c) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Secretaria Municipal de Administração deverão ser solicitadas ao Prefeito Municipal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- d) A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Vila Flores, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
- e) A Administração Municipal não receberá da empresa qualquer serviço em desacordo com o previsto no contrato, podendo rescindi-lo nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei n.º 8.666/93.
- f) A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA – LICITAÇÃO:

A contratação dos serviços, objeto deste contrato decorreu de processo licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 004/2019 – Contratação de Empresa Especializada para Planejamento, Operacionalização e Execução de Concurso Público Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - APLICAÇÃO DA LEI Nº 8.666/93:

As partes contratantes comprometem-se a respeitar as cláusulas pactuadas, sujeitando-se este contrato a Lei nº 8.666/93, aplicável inclusive nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO:

O Foro competente para dirimir eventual controvérsia oriunda do presente instrumento contratual é o da Comarca de Veranópolis/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estando assim certos e ajustados, firmam o presente instrumento particular exarado em três vias de igual teor e forma, assinados pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Vila Flores, 14 de maio de 2019.

SILVANA RIGO
Objetiva Concursos Ltda

VILMORCARBONERA
Prefeito Municipal

Testemunhas:

1) _____

2) _____

Visto:

Adv. Marco Aurélio Moura
Santana OAB/RS 57.950
Procurador Jurídico.