

CONTRATO PMC Nº 0072/2021

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATANDUVAS E A EMPRESA GEORGEO ALMEIDA ME (APRENDER.COM), PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, PROVAS PRÁTICAS E TÍTULOS A SER PROMOVIDA PELO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC, OBJETO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0094/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021

Pelo presente termo de Contrato que entre si fazem o **Município de Catanduvas - SC**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa a Rua Felipe Schmidt, nº 1.435, Bairro Centro, neste município de Catanduvas – SC, CEP 89670-000, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 82.939.414/0001-45, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. Dorival Ribeiro dos Santos, portador da Cédula de Identidade nº 360.622 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 195.397.549-68, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **GEORGEO ALMEIDA ME (APRENDER.COM)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.195.807/0001-39, estabelecido na Rua Duque de Caxias, nº 844, Bairro Centro, município de Joaçaba – SC, CEP 89600-000, neste ato representada pelo seu representante legal Sr. Georgeo Almeida, portador da Cédula de Identidade nº 3.538.055 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob nº 015.447.209-39, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo Licitatório nº 0094/2021**, na modalidade de **Pregão Presencial nº 0058/2021**, e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **execução dos serviços abaixo descritos:**

Contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas, provas práticas e títulos a ser promovido pelo Município de Catanduvas - SC.

1.2. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de **Pregão Presencial nº 0058/2021** e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

1.3. Os documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste Contrato será executado a partir de sua assinatura, ininterruptamente, durante o prazo de vigência, seguindo todas as determinações constante do Anexo "F" do Edital que a este deu causa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. A vigência do futuro Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, contados da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$9.800,00 (nove mil e oitocentos reais)**.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit	Valor Total
01	Contratação de prestadora de serviços técnico-especializados para a coordenação e operacionalização de concurso público, destinado ao preenchimento, em caráter efetivo e de cadastro de reserva, de vagas em cargos do quadro de pessoal do poder executivo do Município de Catanduvas - SC.	01	Srv	9.800,00	9.800,00
				TOTAL	R\$9.800,00

4.2. A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 12º dia útil, do mês subsequente à homologação do resultado final do concurso.

4.3. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.

4.4. Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1.1 Obrigações da Contratante:

1.1.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

1.1.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades

pertinentes à execução do certame.

1.1.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

1.1.4. Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

1.1.5. Aprovar o edital de abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público.

1.1.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.

1.1.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público.

1.1.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

1.1.9. Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada.

1.2. Obrigações da Contratada:

1.2.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.

1.2.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de Concurso Público do Município de Catanduvás - SC.

1.2.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.

1.2.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de Concurso Público. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação do Município de Catanduvás.

1.2.6. O Município de Catanduvás deverá ser informado formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

1.2.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

1.2.8. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.

1.2.9. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à realização do concurso.

1.2.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de

serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

1.2.11. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.

1.2.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.

1.2.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.

1.2.14. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

1.2.15. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

1.2.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.

1.2.17. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público.

1.2.18. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.

1.2.19. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.

1.2.20. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.

1.2.21. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.

1.2.22. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.

1.2.23. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.

1.2.24. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.

1.2.25. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

1.2.26. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.

1.2.27. Apreçar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.

1.2.28. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.

1.2.29. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.

1.2.30. Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à

Prefeitura Municipal, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público/processo seletivo.

1.2.31. Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos e contendo todas as informações inerentes ao certame;

1.2.32. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.

1.2.33. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.

1.2.34. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

1.2.35. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.

1.2.36. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.

1.2.37. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.

1.2.38. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.

1.2.39. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.

1.2.40. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

1.2.41. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.

1.2.42. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.

1.2.43. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

1.2.44. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;

1.2.45. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.

1.2.46. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através do Presidente e respectivos membros da Comissão de Concurso Público, devidamente nomeada, através do Decreto nº 2.755/2021, de 22 de outubro de 2021, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 02 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

6.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pelo CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

7.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3. O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 7 da Lei 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

8.2. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

8.2.1. multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

8.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

8.3.1. multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

8.3.2. multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

8.4. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 8.2.1 e 8.3.1 será o valor inicial do Contrato.

8.5. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
02.001.04.122.0002.2002.3.3.90	100	02/2021	Manut. das Atividades do Gabinete do Prefeito e Vice

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem a anuência do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA, E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Edital e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas às disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.2. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Catanduvas - SC, 21 de dezembro de 2021.

DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

GEORGEO ALMEIDA
Georgeo Almeida ME – Aprender.com
CONTRATADA

Testemunhas:

01.
Nome:
CPF:

02.
Nome:
CPF: