



Processo Licitatório nº. **654/2015** da modalidade **Pregão** com o nº. **043/2015**

**CONTRATO Nº 104/2016**

**O MUNICÍPIO DE MODELO**, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº. 83.021.832/001-11, com sua sede à Rua do Comércio, 1304, neste ato representado Prefeito Municipal o **Sr. Ricardo Luis Maldaner**, domiciliado no Município de Modelo - SC, portador da Carteira de Identidade sob nº. 2.996.527 e do CPF nº. 937.238.989-68, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado;

**ICAP - INSTITUTO DE CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.441.229/0001-36, com sede na Rua Armando Weber, Nº 218, Sala 01, Centro na Cidade de Maravilha - SC, por seu sócio administrador, Sr. **Fabiano de Marco**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Jorge A. Heydt portador da carteira de identidade nº 12R2.850.918 e do CPF/MF nº000.091.909-88, doravante denominado de **CONTRATADO**;

Tem de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 8.666/93 e 8.883/94, certos e ajustados, resolvem contratar o objeto do presente contrato pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA****1 DO OBJETO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

1.1 O objeto do presente consiste na contratação de **SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO NO MUNICÍPIO DE MODELO – SC**, sendo:

1.2

Item	Descrição	Marca	Und.	Qdt.	Vlr unit.	Vlr total
9	Processo Seletivo Nível Superior. Avaliação Objetiva e Prova de Títulos	ICAP	un	4	1.300,00	5.200,00
10	Processo Seletivo Nível Médio/Superior <sup>1</sup> . Avaliação Objetiva e Prova de Títulos	ICAP	un	1	1.300,00	1.300,00
11	Processo Seletivo Nível Médio. Avaliação Objetiva	ICAP	un	1	1.300,00	1.300,00
12	Processo Seletivo Nível Médio. Avaliação Objetiva e Títulos	ICAP	un	1	1.250,00	1.250,00
13	Processo Seletivo Nível Fundamental. Avaliação Objetiva	ICAP	un	1	1.200,00	1.200,00
14	Processo Seletivo Nível Alfabetizado. Avaliação Objetiva	ICAP	un	1	1.250,00	1.200,00
					<b>TOTAL</b>	<b>11.450,00</b>



1.2 A contratada responsabilizar-se-á pelo planejamento e execução do teste seletivo, devendo atender às seguintes etapas:

1.2.1 Elaboração do Edital de Teste Seletivo – Alocar técnicos de nível superior com experiência comprovada em elaboração de editais – tanto quanto ao aspecto técnico quanto ao legal – para prestarem assessoria e deliberarem, juntamente com a Comissão de Concurso/Processo Seletivo instituída pelo Executivo Municipal, o planejamento e a elaboração do certame, abrangendo atividades tais como:

1.2.1.1 Prestar informações gerais sobre o teste seletivo aos interessados;

1.2.1.2 Realizar os procedimentos de inscrições;

1.2.1.3 Definir os tipos de provas (quadro de provas e detalhamento);

1.2.1.4 Realizar a aplicação das provas (objetivas, títulos e práticas);

1.2.1.5 Analisar e decidir sobre recursos, definir critérios de classificação dos candidatos, homologações, estabelecer valores das taxas de inscrições e realizar outras atividades pertinentes e necessárias ao perfeito desenvolvimento do presente certame;

1.2.2 O Edital deverá prever a reserva de 5% (cinco por cento) do total das vagas para PNEs – portadores de necessidades especiais.

1.2.3 Divulgação do Teste Seletivo no site da contratada.

1.2.4 Alocação de candidatos para realização de provas objetivas – a data de realização das provas objetivas será decidida em conjunto com a Comissão de Concurso/Processo Seletivo, devendo os candidatos ser alocados por escola e salas, com emissão das seguintes listagens e obediência às regras:

1.2.4.1 Listagem de candidatos por sala, devendo ser afixada na entrada de cada uma;

1.2.4.2 Lista de presença de candidatos por sala, contendo nome e cargo pretendido;

1.2.4.3 Listagem dos candidatos portadores de necessidades especiais que requisitarem provas especiais;

1.2.5 A disponibilização de 1 (um) fiscal por sala para o dia das provas.

1.2.6 Elaboração das provas objetivas e acondicionamento – a banca examinadora deverá elaborar questões inéditas, e o procedimento de confecção e entrega das provas deverá seguir a sequência abaixo descrita:

1.2.6.1 Preparo das provas - compatibilizar as questões com o edital, revisar gramaticalmente e tecnicamente as questões, elaborar instruções gerais para os candidatos, diagramar;

1.2.6.2 Reprodução das provas – deverão ser impressas sob absoluto controle e sigilo, devendo ser armazenadas em malotes lacrados;

1.2.6.3 Empacotamento e distribuição – em local apropriado, mantendo-se sigilo absoluto, as provas deverão ser organizadas em malotes lacrados, etiquetados por cargo e sala, juntamente com os cartões ópticos de respostas correspondentes; os envelopes deverão ser acondicionados em caixas também lacradas;

1.2.6.4 Transporte das provas – as caixas de provas deverão ser transportadas em malotes apropriados, devidamente lacrados, até a escola onde serão aplicadas.

1.2.7 Aplicação das provas objetivas – para aplicação das provas, além das listagens relacionadas no item 1.2.4 e seus subitens, deverão ser reproduzidos os seguintes materiais:

1.2.7.1 Caderno de questões em número suficiente para os candidatos inscritos, com a quantidade de questões e características previamente acertadas com a Comissão de Concurso/Processo Seletivo. Em cada caderno de prova deverá ficar caracterizado, em



destaque, o cargo pretendido, bem como as instruções gerais para a realização da prova pelo candidato;

1.2.7.2 Cartões ópticos de respostas, adequados ao número de questões, com cabeçalho personalizado para cada candidato, com o local para preenchimento do nome, documento de identidade, data de nascimento, endereço, cidade, telefone e assinatura. O cartão óptico deverá, para fins de não identificação do candidato no momento da correção, ser picotado e partes destacadas contendo código de barras ou outro critério para posterior identificação;

1.2.7.3 Deverão ser preparados conjuntos de materiais para coordenadores e fiscais, contendo: canetas, pincéis atômicos, fitas adesivas, crachás, clips, estilete, marca texto, envelopes e folhas;

1.2.7.4 Os fiscais do Município, com antecedência, deverão ser orientados sobre os procedimentos e condutas a serem seguidos durante a aplicação das provas;

1.2.7.5 No final da aplicação das provas objetivas, todo o material deverá ser recolhido e conferido pelos responsáveis da empresa;

1.2.8 Divulgação do gabarito – no prazo estabelecido com a Comissão de Concurso/Processo Seletivo, deverá ser fornecido, para fins de divulgação aos candidatos, o gabarito das provas, na formatação adequada.

1.2.9 Correção das provas objetivas - Deverá ser feita a leitura dos cartões de resposta na sede da contratante, através de leitora óptica, fazendo-se a crítica da gravação da leitura. No caso de eventuais recursos, se procedentes, deverão ser recorridos os resultados, em função das alterações, na sede da contratada. Durante esse processo, e ao seu final, deverão ser emitidos os respectivos relatórios, contendo número de acertos, pontos dos candidatos nas provas, notas dos candidatos para publicação e outros dados que sejam necessários.

1.2.10 Análise de recursos quanto às provas objetivas – a coleta de recursos deverá ser promovida protocolando-os segundo as regras definidas em edital; deverão ser encaminhados à banca de especialistas da contratada para análise. A contratada fundamentará as respostas para os candidatos interessados. Quando for necessário, deverão ser corrigidas as notas das provas. A contratada deverá responder administrativa e juridicamente os recursos porventura apresentados.

1.2.11 Classificação e desempate de candidatos – conforme previsto no edital, deverão ser somados os resultados das provas, que poderão ser classificatórias e/ou eliminatórias, definindo-se a classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

1.2.12 No caso de empate entre candidatos, a contratada deverá providenciar o desempate final conforme previsto no Edital. A partir daí, deverá ser gerado o resultado final do teste seletivo, através de relatório de acordo com o modelo adequado.

## **CLAUSULA SEGUNDA**

### **2 DO PREÇO**

2.1 A CONTRATANTE pagará a contratada o valor total de R\$ 11.450,00 (onze mil, quatrocentos e cinquenta reais), pelo fornecimento do objeto nas condições estabelecidas neste contrato.



### **CLAUSULA TERCEIRA**

#### **3 DO PAGAMENTO**

3.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) do valor total em até 5 (cinco) dias após o término das inscrições; 30% (trinta por cento) do valor total em até 5 (cinco) dias após a aplicação das provas objetivas; e 20% (vinte por cento) do valor total na entrega do relatório final do Concurso/Processo Seletivo.

3.2 Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

3.3 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora.

### **CLAUSULA QUARTA**

#### **4 DO PRAZO DA ENTREGA DO OBJETO**

4.1 O prazo máximo para execução dos serviços será de 75 (setenta e cinco dias), contados da assinatura do termo contratual.

### **CLAUSULA QUINTA**

#### **5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 A CONTRATANTE obrigar-se-á:

5.2 Cumprir as condições de pagamento, sendo que o pagamento ficará condicionado apresentação do serviço;

5.3 Transmitir por escrito determinações sobre possíveis modificações nos objetos fornecidos;

5.4 Esclarecer dúvidas que lhe forem apresentadas;

### **CLAUSULA SEXTA**

#### **6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 A CONTRATADA obriga – se - á:

6.2 Entregar objeto licitado no prazo estabelecido, obedecendo rigorosamente os critérios estabelecidos neste contrato;

6.3 Permitir que os prepostos do Município inspecionem e fiscalizem a qualquer tempo e hora o andamento e as especificações dos materiais a ser entregue.

6.4 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, despesas fiscais comerciais, assim como despesas com transporte e deslocamento e quaisquer outras necessárias na prestação dos serviços contratados. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

6.5 É da CONTRATADA a obrigação do pagamento de tributos que incidirem sobre os serviços, em qualquer esfera.



6.6 Assumir as despesas decorrentes de transporte ferramentas e equipamentos, necessários a entrega do objeto licitado ate o Município.

#### **CLAUSULA SETIMA 7 DA INADIMPLÊNCIA**

7.1 Em caso de inexecução contratual prevista no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, por culpa da contratada, fica estabelecida a multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do objeto contratado, atualizado pelos índices oficiais.

#### **CLAUSULA OITAVA 8 DA RESCISÃO**

8.1 O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa, não lhe sendo devido nenhum outro valor a título de indenização ou qualquer outro título, presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento

#### **CLAUSULA NONA 9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 Será utilizada para o objeto do presente contrato a dotação orçamentária do orçamento vigente.

#### **CLAUSULA DÉCIMA 10 DO FORO**

10.1 Para dirimir as questões decorrentes da execução deste termo de contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Modelo, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso VIII do art. 29 da constituição Federal.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA 11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1 Fica designado como fiscal deste contrato a servidora Francieli Pavalicini.
- 11.2 Nenhuma modificação poderá ser introduzida no contrato sem o consentimento prévio do município, mediante acordo escrito, obedecido os limites legais permitidos.
- 11.3 Quaisquer comunicações entre as partes com relação a assuntos relacionados a este contrato, serão formalizados por escrito, por carta ou ofício, em duas vias de igual teor e forma, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de efetiva entrega.
- 11.4 Os recebimentos decorrentes do fornecimento objeto deste contrato deverão ser feitos diretamente ao representante legal da CONTRATADA.



Estado de Santa Catarina

**MUNICÍPIO DE MODELO**

CNPJ: 83.021.832/0001-11

11.5 Os casos omissos a este contrato reger-se-ão pela legislação pertinente a matéria, as Leis Federais 8.666/93 de 21 de junho de 1.993 e 8.883/94.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato de fornecimento, juntamente com duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Modelo (SC), aos 25 de outubro de 2016.

Contratante: **Ricardo Luis Maldaner**  
**Prefeito Municipal**

Contratada: **Fabiano de Marco**  
**Sócio Gerente**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

VISTO:

\_\_\_\_\_  
**GILNEI ROBERTO VOGEL**  
**OAB/SC N° 11.283**  
**Assessor Jurídico**