



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 146/2018

Pelo presente termo de Contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PERITIBA-SC**, Instituição de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 82.815.085/0001-20, com sede à Rua Frei Bonifácio, nº 63, centro, doravante denominada simplesmente de **MUNICÍPIO**, neste ato representada por sua titular a Senhora **NEUSA KLEIN MARASCHINI**, Prefeita Municipal, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município, inscrita no CPF nº 825.056.329-87, e **NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI**, com sede à Rua Timbó, nº 301, Sala 601, Bairro Victor Konder, na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, CEP 89.012-180, inscrita no CNPJ nº 18.398.197/0001-24, neste ato representada por sua Representante Legal a Senhora **GRACE JENNIFER TRAUTMANN RATZMANN**, portadora da Carteira de Identidade nº 79934897 CPF nº 636.640.203-59, a seguir denominada simplesmente de **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Licitatório nº 91/2018, Dispensa de licitação nº 23/2018** que está amparado no inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, e se regerá pelas Cláusulas e condições que anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A Contratação de empresa especializada para elaboração e realização de processo seletivo, com provas escritas e títulos para cargos de nível fundamental incompleto e superior completo e incompleto, compreendendo todas as atividades necessárias em conformidade com as legislações vigentes.

1.2. O calendário constante no **anexo XIII** do edital poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Coordenadora do processo seletivo.

1.3. Utilizar como base o edital conforme **anexo II** disponibilizado pelo Município de processo seletivo e seus anexos (sujeito a aprovação da administração). Elaborar, Aplicar e Corrigir as Provas do processo seletivo 03/2018 do Município de Peritiba, analisar e responder aos recursos bem como avaliação dos títulos, observando as respectivas datas, especialmente a da realização das provas, bem como, sua correta formalização de acordo com o Edital.

Item	Especificação do objeto
1	Serviço de elaboração e realização de processo seletivo, com provas escritas e títulos para cargos de nível fundamental incompleto e superior completo e incompleto, compreendendo todas as atividades necessárias em conformidade com as legislações vigentes. Compreendendo todas as atividades necessárias em conformidade com as legislações vigentes, bem como: <ul style="list-style-type: none">➤ Elaboração de instrumentos normativos – Regulamento e Edital do Processo seletivo;➤ Viabilização de inscrições pela Internet;➤ Emissão e disponibilização de cartões de confirmação de inscrição via internet;➤ Elaboração, impressão, aplicação e correção, das provas objetivas;



- Treinamento e pagamento de equipe local para fiscalização/aplicação das provas;
- Processamento e entrega de listagens de resultados;
- Recebimento e processamento da prova de títulos;
- Fornecimento de dados e instrumentos legais para análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do processo seletivo;
- Divulgação dos atos do processo seletivo, conforme orientações legais, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do *site* da empresa.
- Listagem da classificação para homologação;
- Realização de todos os procedimentos necessários para realização do processo seletivo e que não estejam definidas no contrato (minuta em anexo) como responsabilidade do Município.
- Relatório final.

Cargos previstos	Carga Horária sem. (H)	Habilitação/Escolaridade	Tipos de Provas Valor por Cargo R\$
Assistente Social	20	Curso Superior em Serviço Social, com registro no órgão fiscalizador da categoria CRESS.	Objetiva
Professor	10	Graduação Superior específica na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor	20	Graduação Superior específica na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Educação Básica	40	Ensino médio – Magistério ou cursando 3ª fase/semestre Pedagogia, obrigando-se a comprovar a conclusão do curso até o final do Estágio Probatório, conforme previsto no artigo 60 da Lei Complementar nº 39/2012.	Objetiva e Títulos
Servente de serviços Internos	40	4ª Série do Ensino Fundamental	Objetiva
Valor Total:			4.200,00
Áreas de atuação para o cargo de professor		Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais; Professor de Educação Física; Professor de Língua Inglesa.	

Parágrafo único. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins e direito, obrigando as partes em todos os seus termos e condições do certame licitatório citado ao preâmbulo deste.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. Para o serviço objeto deste contrato a empresa deverá observar os prazos para a execução de todas as etapas do processo seletivo, descritos no calendário Anexo “XIII” - do edital de processo seletivo.

2.2. O contrato terá sua validade a partir da data de sua assinatura até 29/03/2019.



2.3. O local de aplicação da prova será no Centro Educacional Professor José Arlindo Winter, sito a Rua Reinaldo Gasparetto, nº 97, Bairro Centro, Peritiba, Santa Catarina.

2.4. O valor ajustado para a realização do serviço é de **R\$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais)**, a serem pagos em parcela única, quando da homologação final do processo seletivo, com vencimento em até 10 dias mediante apresentação de nota fiscal. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso da instituição possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da contratada.

Parágrafo Único: Dos valores acima especificados serão descontados o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), conforme Lei Municipal que regulamente este tributo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

3.1. O Contrato de prestação de serviços extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual em 29/03/2019.
- b) Em caso de cancelamento do processo seletivo mediante comunicação previa e por motivo devidamente justificado.
- c) Em caso de rescisão unilateral, aplicam-se neste contrato o disposto nos artigos 77 e 80 da Lei Federal n.º 8666/93, com suas atualizações.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato de licitação integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba para o **exercício de 2018**.

Órgão 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças
Ação 2.5 - Manutenção das Atividades Administrativas
Despesa 15 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO:

- a) Efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda;
- b) Proceder com as publicações legais/oficiais;
- c) Disponibilizar conta corrente para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- d) Disponibilizar posto de inscrições presenciais;
- e) Disponibilizar local para aplicação da prova objetiva;
- f) Disponibilizar local e equipamentos para prova prática.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- a) A **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo **MUNICÍPIO**, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.
- b) Utilizar como base o edital, conforme anexo **II** disponibilizado pelo Município, de processo seletivo e seus anexos (sujeito a aprovação da administração). Elaborar, Aplicar e Corrigir as Provas do processo seletivo nº 03/2018 do Município de Peritiba, observando as respectivas datas, especialmente a da realização das provas, bem como, sua correta formalização de acordo com o Edital;



- c)** Nomear um fiscal por turma;
- d)** Elaborar questões inéditas para o processo seletivo público e manter sigilo absoluto das provas e gabaritos de respostas;
- e)** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- f)** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.
- g)** Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.
- h)** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias, com exceção para os fiscais de sala.
- i)** Providenciar afastamento imediato, do(s) local(is) de execução do serviço objeto deste Contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.
- j)** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- k)** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- l)** Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços. (no domicílio do prestador).
- m)** Apresentar as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, devidamente quitadas para o recebimento do pagamento das parcelas mensais.
- n)** Das obrigações relativas à execução dos serviços:
- No prazo de 3 (três) dias após a assinatura do contrato, apresentar o nome, endereço e telefone para contato, de 5 (cinco) pessoas que irão integrar a Comissão Executora do Processo seletivo e indicar 1 (uma) pessoa para compor a Equipe Multidisciplinar, com a finalidade de promover a avaliação dos portadores de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 43 do decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração;
 - Disponibilizar as inscrições via internet, nos sítios da empresa executora e do Município, devendo abranger a criação de programa para confecção do requerimento de inscrição, com emissão de boleto bancário, de forma identificada, bem como a criação de layout para divulgação do Processo seletivo, sendo que a operacionalização do depósito das taxas de inscrição será contratada entre o Município e Instituição Bancária do Município, e os valores depositados em conta corrente do Município, especialmente criada para este fim;
 - Disponibilizar endereço na internet para divulgação dos atos do processo seletivo público, conforme disposto no Edital;
 - Efetuar todo e qualquer procedimento, assim como adotar todas as providências necessárias para que a Instituição Bancária contratada viabilize a operacionalização dos depósitos das inscrições, incluindo tratativas diretamente com a mesma, a disposição de programa, programador e layout para execução dos serviços;
 - No prazo de 3 (três) dias após a assinatura do contrato, apresentar o conteúdo programático das provas escrita e prática, para fins de publicação como Anexo ao Edital.



- Critérios objetivos para aferição das provas prática, que expressem pontuação, mantendo arquivo, pela empresa.
- Viabilizar profissionais com titulação mínima de Especialização, na área específica, para elaboração das provas;
- Responsabilizar-se tanto pela realização das provas escrita quanto pelo recebimento dos títulos, disponibilizando pessoal, equipamentos, materiais, entre outros que se façam necessários;
- Encaminhar à Comissão Coordenadora, antes do repasse aos fiscais, cópia das instruções acerca das provas, para análise e aprovação dos termos da mesma e, após, comprovar o repasse dessas informações, objetivando evitar imprevistos durante a realização das provas;
- As instruções deverão mencionar todas as orientações constantes no Edital do Processo seletivo, bem como proibir os fiscais de avalizarem qualquer rasura nos cartões-resposta; a necessidade de todas as questões serem respondidas, sob pena de perda dos pontos das que estiverem em branco; a impossibilidade de receber recursos acerca da formulação das questões durante a realização das provas e a necessidade da conferência de todos os cartões-respostas pelos 3 últimos candidatos que permanecerem no local da prova;
- Que o cartão-resposta a ser preenchido pelo candidato ofereça as alternativas a serem assinaladas e seja identificado apenas com o número de inscrição do candidato;
- Entregar a lista dos aprovados para homologação do Chefe do Poder Executivo até as 16 horas do dia posterior a aplicação das provas.
- Que todos os documentos a serem encaminhados ao Município, como as listas de inscritos, de classificados, entre outros, sejam enviados, além de impressos, por meio magnético, como documentos do Word, fonte Bookman Old Style, tamanho 11;
- Que as listas de inscritos, de classificados e de aprovados contenham dados completos, sem qualquer abreviatura, o número de inscrição, a nota nas provas escrita e de títulos, a nota final e em ordem de classificação, conforme o caso requisitar;
- Informar, por meio magnético, a relação dos inscritos no Processo seletivo, por cargo, contendo, pelo menos: nome, CPF, endereço e telefone;
- Viabilizar o desempate dos candidatos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a homologação do Processo seletivo, conforme critérios estabelecidos no Edital;
- Informar imediatamente ao Município (pela Comissão Executora), por escrito, qualquer pedido efetuado ou anormalidade ocorrida, assim como, entregar os dados necessários (por escrito e por meio magnético), para que sejam documentados e publicados pelo Município;
- Ao final do processo do Processo seletivo, além de encaminhar ao Município relatório circunstanciado de todas as atividades ocorridas em meio impresso e magnético, arquivar todo material utilizado na aplicação das provas, de forma organizada, mantendo a guarda destes, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;
- Publicar/disponibilizar o caderno de provas na íntegra no site da empresa contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar ao **CONTRATADO**, isolada ou conjuntamente, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Peritiba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem



os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

b) Advertência.

c) Multa de **10% (dez por cento)** do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

d) Multa de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

e) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

f) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

g) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração por um período de 2 (dois) anos.

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO:

8.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente passará a fazer parte integrante.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

9.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e demais alterações posteriores vigentes e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Este Contrato está vinculado ao Certame Licitatório citado ao preâmbulo deste e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS:

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores vigentes, recorrendo-se a analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Concórdia, Estado de Santa Catarina, como competente para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus assessores, em 3 (Três) vias iguais e de mesmo teor e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Município de Peritiba, 19 de Outubro de 2018.

NEUSA KLEIN MARASCHINI
Prefeita Municipal

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI
Contratado

REGINA INÊS BRAND LAZZARIN
Testemunha

CELESTINO BORGES VIEIRA
Testemunha

HELENA MARIA FINGER KOPSELL
Fiscal do Contrato