



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

CONTRATO N° 036/2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO,
QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
MAJOR VIEIRA E A EMPRESA SCHEILA
APARECIDA WEISS.**

PREÂMBULO - DAS PARTES CONTRATANTE:

Pelo presente instrumento, o **Município de Major Vieira, Estado de Santa Catarina**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.102.392/0001-27, com sede à Travessa Otacílio Florentino de Souza n.º 210 – Bairro Centro – na cidade de Major Vieira, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ADILSON LISCZKOVSKI**, brasileiro, casado, portador da Célula de Identidade RG n.º 1.455.321 SSP-SC e inscrito no CPF sob o n.º 494.023.829-68, residente e domiciliado em Major Vieira, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa SCHEILA APARECIDA WEISS, inscrita no CNPJ n.º 26.068.753/0001-22 com sede na RUA BARÃO DO RIO BRANCO, BAIRRO IMIGRANTES N.º 471, TIMBO SC, neste ato representada por Sra. SCHEILA APARECIDA WEISS, nacionalidade BRASILEIRA, estado civil SOLTEIRA, profissão, portadora do RG 3.533.331 e inscrita no CPF n.º 035.774.019-07, residente e domiciliado na RUA BARÃO DO RIO BRANCO, BAIRRO IMIGRANTES N.º 471, TIMBO SC, doravante denominada CONTRATADA, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, pactuam o presente contrato nos termos da Lei n.º 8.666 de 21/06/93, e alterações posteriores;

FUNDAMENTO LEGAL:

O presente contrato tem seu fundamento legal no processo licitatório do TOMADA DE PREÇOS n.º 004/2022 de quatorze de abril de 2022 homologado em vinte e quatro de maio de 2022, nos termos Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Tem por objeto este contrato, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA/SC, sob o regime de empreitada global e em conformidade com as especificações e condições constantes no Edital e seus anexos a que este Contrato se vincula.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID (SERVIÇO)	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa para organização, elaboração, execução e realização de concurso público, para provimento de cargos do quadro de pessoal e formação de cadastro reserva, do município de Major Vieira.	SERV	1	R\$ 19.950,00	R\$ 19.950,00
VALOR TOTAL:		R\$ 19.950,00 (Dezenove mil, novecentos e cinquenta reais)			



CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 2.1. Ao presente contrato é dado o valor Global de **R\$ 19.950,00 (Dezenove mil, novecentos e cinquenta reais)**, para execução de concurso público relacionada nos anexos do edital;
- 2.2. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.
- 2.3. Os valores a serem pagos pelas obras e serviços, serão de acordo com os constantes no respectivo contrato, estando minuta tal em anexo a esse Edital.
- 2.4. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após apresentação de Nota fiscal, que deverá ser emitida após a prestação dos serviços, acompanhada da Autorização de Fornecimento, Empenho e relatório dos serviços prestados, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital e no instrumento Contratual.
- 2.5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.
- 2.6. A CONTRANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.
- 2.7. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da AF, número do Empenho e o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 2.8. A Fiscalização do Município de Major Vieira, somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 2.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município de Major Vieira.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 3.1. O presente instrumento de CONTRATO poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com os casos previstos no capítulo III, Seção III - Da Alteração Dos Contratos, da Lei nº 8.666/93.
- 3.2. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite nos termos do parágrafo segundo, inciso II do mesmo artigo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

As condições de execução do objeto contratado, obedecerão ao seguinte:

- 4.1. A contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento contratual, para entrega de todos os serviços contratados.
O prazo de execução e de vigência dos serviços poderão ser prorrogados por interesse público, nos termos do art. 57 e art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais disposições aplicáveis.
- 4.2. A licitante vencedora será responsável pela elaboração, aplicação, correção das provas, elaboração e entrega da classificação final do Concurso público para o preenchimento dos diversos cargos, entre outros serviços necessários para todas as fases do Concurso a ser realizado, conforme descrito abaixo.
 - 4.2.1. Elaboração de Edital, abrangendo:
 - a. A Elaboração do Edital deverá obedecer a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
 - b. Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
 - c. Elaboração do cronograma geral;
 - d. Disponibilizar as inscrições exclusivamente via *internet*;
 - e. Elaboração e definição das disciplinas e peso de provas, bem como média para a aprovação;



- f. Elaboração e definição de bibliografias para as provas objetivas e práticas;
- g. Seleção e convocação das bancas examinadoras;
- h. Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- i. Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- j. Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- k. Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- l. Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;

4.2.2. Procedimento referente às inscrições:

- a. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- b. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- c. Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- d. Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- e. Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição, edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- f. Contatar com a agência bancária indicada pela Contratante para o perfeito recebimento e processamento de inscrições via internet com emissão de documento bancário (ficha de compensação) para arrecadação da taxa de inscrição aos cofres da CONTRATANTE;
- g. As despesas bancárias, referente à emissão de boletos, ficarão a cargo do município;**
- h. Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das inscrições, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, resposta fundamentada e encaminhando as respostas aos interessados;
- i. Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- j. Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- h. Estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.593/2008.

4.2.3. Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a. Elaboração e aplicação das provas escritas com questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, apresentando, na fase de execução do trabalho, cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus Currículos Lattes devidamente registrados o CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas aos cargos/empregos ofertados, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- b. Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c. Digitalização e edição;
- d. Impressão dos cadernos de questões;
- e. Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- f. Isenção dos integrantes das Bancas Examinadoras e comunicação à contratante dos componentes das Bancas Examinadoras;
- g. Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos;
- h. Expedir comunicações e convocações via e-mail, aos candidatos;



- i. Distribuições dos candidatos no local das provas;
- j. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- k. Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- i. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- j. Elaboração de atas e listas de presença;
- k. Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- l. Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação e fiscais proporcional ao número de candidatos;
- m. Divulgação do gabarito oficial no dia seguinte ao dia das provas;
- n. Procedimento da leitura dos cartões de respostas;
- o. Correção e entrega dos resultados de provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, com a utilização de sistema informatizado;
- p. Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- q. Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- r. Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

4.2.4. Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:

- a. Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- b. Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

4.2.5. Aplicação da prova prática, compreendendo:

- a. Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
- b. Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- c. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

4.2.6. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a. Promoção de coleta, avaliação e encaminhamento dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- b. Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, resposta fundamentada e encaminhando as respostas aos interessados;
- c. Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

4.2.7. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a. Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- b. Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, número do documento de identificação.
- c. Fornecer arquivo digital no formato solicitado pelo município, que deve conter a importação dos inscritos e a importação dos aprovados.
- d. Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- e. Disponibilização via internet de acesso pessoal por candidato inscrito da classificação e resultado final;
- f. Demais atos relacionados ao Concurso Público.
- 4.2.8. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Major Vieira, bem como para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, quando da realização de auditoria.
- 4.2.9. Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet, divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.
- 4.2.10. Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
- 4.2.11. Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.
- 4.2.12. Todas as provas serão aplicadas na cidade de Major Vieira/SC, para onde também se destinam os cargos e vagas a serem preenchidos. Os locais para aplicação das provas serão cedidos gratuitamente pelo município, não acarretando qualquer ônus para a contratada. Se os locais disponíveis para a aplicação das provas forem insuficientes em razão do número de candidatos inscritos, poderá ser realizado nas municipalidades próximas ao Município de Major Vieira. Caso haja necessidade de locação de espaço, os custos serão de responsabilidade da contratada.
- 4.2.13. Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra o Município de Major Vieira/SC.
- 4.2.14. A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com o município de Major Vieira, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.
- 4.2.15. Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a administração Municipal, ou seja, município e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais.
- 4.2.16. Ficará a cargo do Município de Major Vieira:
- a. Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem concursos públicos;
- b. O Município de Major Vieira responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso, juntamente com a empresa contratada;
- c. Verificar, fiscalizar, aprovar e receber os serviços executados;
- d. Fornecer locais para prova prática, bem como veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.
- 4.2.17. Dos cargos, escolaridade, vagas, valor da inscrição:

Cargo	Escolaridade e requisitos para ingresso no cargo	Vagas	Valor da Inscrição
-------	--	-------	--------------------



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Agente Administrativo	Ensino Médio ou Equivalente Completo, Prova escrita	5+CR	R\$ 50,00
Técnico Administrativo	Ensino Técnico na área de atuação, Prova Escrita	1	R\$ 50,00
Analista Administrativo	Ensino Superior Completo, Prova Escrita	1	R\$ 100,00
Assistente Social	Ensino Superior Completo, Prova Escrita e Prova de Títulos	2	R\$ 100,00
Agente de Serviços Público	Ensino Fundamental Incompleto, Prova Escrita e Prova Prática	1	R\$ 50,00
Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Administração, Prova Escrita	1	R\$ 100,00
Analista Contábil	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Prova Escrita	1	R\$ 100,00
Fiscal de Tributos e Obras	Ensino Médio ou Equivalente Completo, Prova Escrita	1	R\$ 50,00
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, Prova Escrita e Prova Prática	1	R\$ 100,00
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto, Prova Escrita e Prova Prática	2+CR	R\$ 50,00
Agente Operacional	Ensino Fundamental Incompleto, Prova Escrita e Prova Prática	3+CR	R\$ 50,00
Agente Operacional Especializado	Ensino Fundamental Incompleto, Prova Escrita e Prova Prática	1	R\$ 50,00
Agente Operacional Especializado Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto, Prova Escrita e Prova Prática	1	R\$ 50,00
Agente Fiscal Sanitarista	Ensino Médio ou Equivalente Completo, Prova Escrita	1	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio ou Equivalente Completo, Prova Escrita	3+CR	R\$ 50,00
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio ou Equivalente Completo, Prova Escrita	1	R\$ 50,00
Técnico de Enfermagem	Curso Técnico de Enfermagem, Prova Escrita	3+CR	R\$ 50,00
Técnico em Higiene Bucal	Curso Técnico em Saúde Bucal ou Equivalente, Prova Escrita	1+CR	R\$ 50,00
Técnico em Manutenção e Suporte em Informática	Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática, Prova Escrita	1	R\$ 50,00
Educador Físico	Ensino Superior em Educação Física, Prova Escrita	CR	R\$ 100,00
Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem, Prova Escrita	2	R\$ 100,00
Farmacêutico 20 horas	Ensino Superior Completo em Farmácia, Prova Escrita	CR	R\$ 100,00
Farmacêutico 40 horas	Ensino Superior Completo em Farmácia, Prova Escrita	1	R\$ 100,00
Fisioterapeuta 30 horas	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, Prova Escrita	1	R\$ 100,00



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Fonoaudióloga 40 horas	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, Prova Escrita	1	R\$ 100,00
Odontólogo 40 horas	Ensino Superior Completo em Odontologia, Prova Escrita	1+CR	R\$ 100,00
Psicólogo 20 horas	Ensino Superior Completo em Psicologia, Prova Escrita	1+CR	R\$ 100,00
Médico Clínico Geral 40 horas	Ensino Superior Completo em Medicina, Prova Escrita e Prova de Títulos	1+CR	R\$ 100,00
Médico Clínico Geral 20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina, Prova Escrita e Prova de Títulos	CR	R\$ 100,00
Médico Especialista 20 horas/	Ensino Superior Completo em Medicina, Prova Escrita e Prova de Títulos	CR	R\$ 100,00

4.2.17.1. O vencimento básico e inicial de cada cargo será informado oportunamente pelo Município ao contratado por ocasião da elaboração da minuta do edital de concurso, em razão da variação que poderá ocorrer até o início dos trabalhos;

4.2.17.2. Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO deverão ser recolhidos aos cofres do Município de Major Vieira sendo depositados em conta bancária especial a ser indicada pela administração municipal

4.2.17.3. Os tipos de provas a serem aplicadas como requisitos para ingresso no cargo e os valores das inscrições, podem sofrer modificações na elaboração do "edital de concurso".

4.2.18. Cronograma de Execução dos Serviços:

4.2.18.1. A contratada deverá apresentar o cronograma com seus respectivos prazos, conforme modelo abaixo:

a) Planejamento, organização e aprovação da minuta do edital do concurso público e publicação do edital: Período...;

b) Abertura das inscrições: Obedecer no mínimo 30 dias;

c) Encerramento das inscrições: Data .../.../.....;

d) Homologação das inscrições: Data .../.../.....;

e) Divulgação do ensalamento: Data .../.../.....;

f) Aplicação da prova objetiva: Data .../.../.....;

g) Aplicação da prova prática: Data .../.../.....;

h) Divulgação do gabarito preliminar: Data .../.../..... – Segunda-feira após a data da prova;

i) Recurso contra o gabarito: Período .../.../..... a .../.../.....

j) Publicação do novo gabarito (se houver): Data .../.../.....

k) Entrega dos títulos: Data .../.../.....;

l) Prazos para recebimento de recursos: Período .../.../..... a .../.../.....;

m) Divulgação do resultado da prova de títulos: Data .../.../.....;

n) Prazo para recebimento de recursos: Data .../.../.....;

o) Divulgação do resultado final: Data .../.../.....;

p) Homologação do concurso: Data .../.../.....;

q) Entrega do dossiê para fins de apresentação ao TCE/PR: Data .../.../.....

4.18.2. O cronograma pré-estabelecido poderá ser alterado conforme avaliação da empresa adjudicatária e da Comissão de Concurso.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS:

5.1. O prazo de vigência deste contrato terá início no dia de sua assinatura e término previsto para 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado, conforme disposição do art. 57, da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA SEXTA - DO CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:

Os recursos financeiros para pagamento deste edital são próprios do Município de Major Vieira/SC.

6.1. Para cobrir as despesas decorrentes da presente Licitação serão empregadas às dotações orçamentárias do Município de Major Vieira - SC, relativo ao orçamento do exercício de 2022 com as seguintes classificações:

02.01 Gabinete do Prefeito – 2.002 Manutenção do Gabinete do Prefeito – 3.3.90.00 Aplicações Diretas

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO:

Este contrato vincula-se ao **Edital de Tomada de Preços nº. 004/2022**, para todos os efeitos legais e jurídicos, aqueles consignados na lei n. 8666, de 21 de junho de 1993 atualizadas, especialmente nas dúvidas, contradições e omissões.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. Constituem obrigações/responsabilidades da CONTRATADA:

8.1.1. Assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias após a comunicação, e confirmar recebimento da Ordem de Serviço.

8.1.2. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições;

8.1.3. Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste edital e termo de contrato promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários, trabalhistas e sociais decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço;

8.1.4. A empresa vencedora ficará obrigada a prestar o serviço licitado, imediatamente após a assinatura do contrato, respeitando os prazos da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo;

8.1.5. Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço;

8.1.6. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE;

8.1.7. Prestar os serviços com qualidade e dentro dos padrões exigidos no termo de referência anexo I deste edital e demais normas;

8.1.8. Dispor de pessoal e equipamentos necessários a realização do objeto licitado no preço, prazos, especificações e condições estipulados no edital;

8.1.9. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores;

8.1.10. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE;

8.1.11. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

8.1.12. Responsabilizar-se quanto a elaboração e execução do Concurso Público, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;

8.1.13. Elaboração de edital de abertura das inscrições e demais editais necessários, bem como seus extratos, formulários, listagens, cadastros e comunicados (com anuência prévia da Comissão nomeada para acompanhamento) e apoio na elaboração dos demais atos oficiais necessários à realização do Concurso Público;

8.1.14. Manter intercâmbio de informações com a Comissão nomeada para acompanhamento e com a Secretaria Municipal de Administração, prestando esclarecimentos e acatando orientações.



8.1.15. Disponibilizar ao Município de Major Vieira, relatórios parciais em todas as fases do certame e, ao final, em meio eletrônico, as informações relativas a homologação do Concurso, conforme *layout* do sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (eSfinge);

8.2. Constituem obrigações/responsabilidades do CONTRATANTE:

8.2.1. Expedir as requisições a quem de direito, conforme protocolos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração;

8.2.2. Fiscalizar o contrato, aplicando penalidades inerentes à empresa em caso de descumprimento das regras estabelecidas, inclusive de perda do Contrato;

8.2.3. Aplicar penalidades à empresa contratada, quando for o caso;

8.2.4. Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;

8.2.5. Notificar a Contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1. A rescisão do presente instrumento ocorrerá de acordo com o previsto no Artigo 79 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

9.2. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVIII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

Parágrafo Primeiro. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao contratante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

Parágrafo Segundo. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo Terceiro. Fica reservado ao contratante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

Parágrafo Quarto. Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

9.3. O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;

b) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;

d) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e

e) demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/1993.

9.4. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.



9.5. Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a CONTRATADA se obriga, expressamente, a entregar o percentual executado e/ou o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza, devendo, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído (em caso de obra civil a CND deverá conter a metragem da obra conforme projeto/área de reforma/área de acréscimo/área nova);
- b) Termo de Recebimento Provisório;
- c) Comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES:

10. Com fundamento nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, a empresa vencedora ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de dez por cento (10%) sobre o valor total do material não entregue ou entregue em desconformidade com o edital, recolhida no prazo máximo de quinze (15) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Major Vieira, por prazo de 02 (dois) 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 sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município de Major Vieira pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.1. Pelo atraso injustificado para início ou entrega da obra, quando solicitado por ofício, no prazo estabelecido, o licitante sofrerá, sem prejuízo da penalidade de advertência prevista na alínea "a" do subitem anterior, multa moratória de um por cento (1%) ao dia sobre o valor do material não entregue, até o limite de 30 (trinta) dias, findo o qual, restará configurada a inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS DO MUNICÍPIO:

Nos termos da Legislação, o Município pode exigir, a qualquer tempo, a sub-rogação do contrato, no seu todo ou em parte a si próprio ou a quem determinar caso a execução não seja comprovadamente a do **Edital de Tomada de Preços nº. 004/2022**, indenizando o contratado pelos serviços até então efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO:

Na eventualidade do município não cumprir com os pagamentos contratados, remunerará os atrasos a título de encargos mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES:



A contratada se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, a autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O Município exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto desta Licitação.

15.1.1. Será designada como gestor e responsável administrativo do contrato servidor responsável pela Secretaria de Administração, do município de Major Vieira, a qual compete por acompanhar, gerir e administrar a execução do contrato.

15.1.2. Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidor do Município de Major Vieira, sendo designado a servidora Mari Crisan, para acompanhamento dos serviços, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, de todas as ocorrências, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - Acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato;

II - Atestar, em documento hábil, o fornecimento/serviço e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

III - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VI - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

15.1.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

15.1.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

15.1.5. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

15.1.5.1. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

a) representar os interesses da empresa perante a Administração;

b) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

c) manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;

d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

Em 20 (vinte) dias, contados da assinatura deste termo, a CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo no D.O.M.



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Canoinhas - SC, para dirimir questões decorrentes deste contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional n. 19/98.

E, para que este contrato passe a produzir seus jurídicos e legais efeitos, leva a chancela das partes, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o firmam.

Major Vieira (SC). 24 de maio de 2022.

Prefeito Municipal
ADILSON LISZKOVSKI
Órgão Gerenciador

Scheila Aparecida Weiss
SCHEILA APARECIDA WEISS
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF