

TERMO DE CONTRATO 0115/2015

TERMO DE CONTRATO Nº 0115/2015, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO E A EMPRESA GUALIMP- ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO SAULO BELISÁRIO**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portador do CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **GUALIMP- ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 39.315.221/0001-94, com sede Avenida Manoel Alves Siqueira, 41 - Bela Vista - Guacui - ES - CEP: 29560000, por seu representante legal, Sr. ANTONIO JOSE GONÇALVES SIQUEIRA, brasileiro, residente e domiciliado a Rua irmãos Fernandes , nº 28, Bairro Bela Vista, Município de Guaçuí, ES, Cep. 29.560-000, portador de CPF.nº 003.741.367-85 e CRC/ES 006922/0-4, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS nº 000008/2015 e Processo nº 4.177/2015, aquisição por TÉCNICA E PREÇO, tudo de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital da Tomada de Preços identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela entrega total dos objetos desta licitação ao preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unid	Quant	Unit.	Valor Total
001	005268	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</p> <ul style="list-style-type: none"> - planejamento, organização e outros procedimentos necessários para elaboração do edital do concurso público; - elaboração e recebimento das inscrições com o controle dos comprovantes referente ao pagamento da taxa de inscrição; - cadastramento dos candidatos; - elaboração das provas teóricas e práticas; - aplicação das provas teóricas e práticas; - correção das provas teóricas e fiscalização das provas práticas; - elaboração e divulgação de referências bibliográficas para cada cargo; - divulgação de datas, locais e horários para a realização das provas teóricas e práticas; - fiscalização para a aplicação das provas teóricas e práticas (pessoal e treinamento por conta da contratante); - abertura, divulgação de prazos para recursos administrativos e apreciação dos mesmos sobre todas as fases e sobre o resultado; - prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso; - montagem de banco de dados contendo as informações colhidas nas inscrições e ao longo do concurso público; - convocação para as provas; - disponibilização de resultados das inscrições, resultados parciais das provas e outros relatórios que vierem a serem confeccionados para a divulgação do concurso público de forma que a contratante possa dar ampla divulgação dos atos. - elaboração de editais de abertura de inscrição; convocação para as provas; divulgação de gabaritos; divulgação de resultados das provas e divulgação do resultado final do concurso público; homologação e outras exigências inerentes à confecção do concurso público. 		SERVI	1,00	160.000,00	160.000,00

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 - O prazo de vigência deste contrato será de **17 de dezembro de 2015 a 31 de dezembro de 2015**, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

2.1.1 - O período para execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do Termo de Contrato ou retirada do instrumento equivalente.

2.1.2 - Tendo o prazo de 10 (vinte) dias para as correções solicitadas pelo Setor responsável da Contratante, caso seja necessário.

2.2 - O prazo apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

- a) A juízo do Município de Conceição do Castelo, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;
- b) Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do art. 57 da Lei nº 8666/93.

2.3 - A eventual reprovação dos serviços em qualquer fase da execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)** de acordo com os preços consignados na Ata da Tomada de Preços nº 000008/2015.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em Dotação Orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

012.001 - Secretaria Municipal de Administração

3390390000 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Ficha - 0025

5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos serviços descritos neste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Devendo apresentar ainda GFIP (FGTS), DARF (IR/COFINS) e Folha de Pagamento, nas competências relativas ao período de emissão das notas fiscais. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

5.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

5.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ao) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio de rede bancária ou de terceiros.

5.5 - Para efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições prevista neste Edital, no que concerne a HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS.

6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - O preço contratado é fixo e irredutível.

6.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - Os serviços realizados deverão ser entregues para apreciação na Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, no 2º piso, no horário de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00 de segunda à sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não serão aceito entregas.

7.2 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com Cronograma de Execução (ANEXO VII).

7.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

7.5 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.6 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.8 - Durante a vigência do contrato, a Contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas especificações solicitadas.

8 - CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 - Caberá à fiscalização verificar se no desenvolvimento dos serviços estão sendo cumpridos os termos do Contrato, as especificações e demais requisitos, bem como, participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução do objeto contratual.

8.3 - Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

8.4 - Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

8.5 - A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

8.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.7 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 - Fornecer as condições necessárias à regular execução do Contrato;

9.1.2 - Elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, o edital do Concurso Público;

9.1.3 - Nomear Comissão Especial do Concurso para atuar em conjunto com a Comissão da CONTRATADA;

9.1.4 - Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do Concurso;

9.1.5 - Decidir, em conjunto com a CONTRATADA, os casos omissos ou duvidosos sobre o Concurso;

9.1.6 - Definir as datas de aplicação das provas e dos demais eventos do Concurso, em conjunto com a CONTRATADA, bem como, fiscalizar o cumprimento do respectivo cronograma;

9.1.7 - Comunicar, por escrito e em tempo hábil, qualquer modificação dos serviços, das especificações ou das normas técnicas;

9.1.8 - Fornecer normas, padrões e especificações, se necessário, à execução dos serviços;

9.1.9 - Fiscalizar a arrecadação das taxas que deverão ser depositadas em conta específica para a arrecadação;

9.1.10 - Dividir com a CONTRATADA os ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes deste contrato;

9.1.11 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.12 - Disponibilizar os locais onde serão realizadas as provas, devendo os mesmos estarem limpos;

9.1.13 - Efetuar o pagamento após a entrega do objeto em caso de aceitabilidade e imediatamente após a aceitação final dos serviços prestados;

9.1.14 - Disponibilizar à CONTRATADA relação contendo o quantitativo de cargos, sua especificação, atribuições e nível de escolaridade;

9.1.15 - Publicar relatórios entregues pela CONTRATADA em página oficial do município, jornal de grande circulação, murais da Prefeitura e Câmara Municipal de Conceição do Castelo e no Diário Oficial, quando forem necessários;

9.1.16 - Disponibilizar uma conta vinculada à Prefeitura para recolhimento da taxa de inscrição;

9.1.17 - Estipular o valor da taxa de inscrição que deverá ser recolhido através de depósito em conta vinculada, de acordo com o nível de escolaridade do cargo;

9.1.18 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.19 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.20 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.2.1 - Manter durante toda a vigência do Contrato as obrigações e condições de habilitação assumidas na licitação;
- 9.2.2 - Manter a confidencialidade sobre quaisquer informações, dados e transações a que tenha acesso durante a execução dos serviços ou que venha a apresentar ao MUNICÍPIO;
- 9.2.3 - Elaborar o Edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público, conteúdo programático e bibliografia, além de comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE;
- 9.2.3.1 - O Edital deverá contemplar, inclusive, a forma de recebimento dos eventuais recursos e Títulos;
- 9.2.4 - Elaborar todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação dos resultados das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- 9.2.5 - Divulgar os editais e os resultados no site da CONTRATADA e no Diário Oficial do Estado, sendo que a divulgação no site da CONTRATADA deverá ser na mesma data de sua publicação na Imprensa Oficial;
- 9.2.6 - Realizar e assumir as despesas de todas as publicações e divulgações legais, inclusive os de divulgação no Diário Oficial do Estado;
- 9.2.7 - Tomar todas as providências cabíveis dos procedimentos técnicos para viabilizar a perfeita inscrição e o pagamento das inscrições dos candidatos;
- 9.2.8 - Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do Concurso Público;
- 9.2.9 - Divulgar o Concurso Público em *home page* própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- 9.2.10 - Realizar as inscrições via internet, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *on line* e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- 9.2.11 - Apreciar todas as inscrições e elaborar edital de homologação das mesmas;
- 9.2.12 - Montar banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do processo;
- 9.2.13 - Elaborar questões exclusivas e inéditas, digitar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto ao seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
- 9.2.14 - Fornecer assessoria pedagógica ao trabalho das bancas elaboradoras de provas;
- 9.2.15 - Fornecer assessoria técnica e jurídica ao MUNICÍPIO em relação ao objeto deste Contrato;

- 9.2.16 - Apresentar diagramação dos cadernos de prova em formato padrão;
- 9.2.17 - Imprimir os cadernos de prova em gráfica especializada, com garantia de sigilo, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 9.2.18 - Embalar os cadernos de provas, por sala de prova, em envelopes de segurança plásticos, opacos, lacrados, invioláveis, a ser abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos;
- 9.2.19 - Acondicionar os envelopes de provas em malotes com lacres numerados, a serem abertos apenas no respectivo prédio de aplicação de prova;
- 9.2.20 - Guardar os cadernos de provas, até a aplicação da Prova Objetiva, em local com garantia de sigilo e segurança;
- 9.2.21 - Elaborar layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- 9.2.22 - Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 9.2.23 - Envelopar as folhas óticas por sala de Prova Objetiva;
- 9.2.24 - Emitir as listas de presenças dos candidatos, por sala de Prova Objetiva, com espaço para coleta de impressão digital;
- 9.2.25 - Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 9.2.26 - Fornecer o caderno de provas aos candidatos depois de decorrido metade do período compreendido para a realização da mesma;
- 9.2.27 - Dispor de Porteiros, seguranças, fiscais e pessoal de limpeza para todos os locais de aplicação de prova;
- 9.2.28 - Dispor de fiscais para a aplicação da prova, de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova;
- 9.2.29 - Coordenar a aplicação das provas objetivas, dispondo de pessoal selecionado, treinado e remunerado pela CONTRATADA;
- 9.2.30 - Coordenar a aplicação das provas objetivas, de modo a garantir a homogeneidade dos procedimentos em todas as salas e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam vir a ocorrer durante a prova;
- 9.2.31 - Dispor de atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 9.2.32 - Corrigir eletronicamente as provas objetivas por meio de leitura ótica;
- 9.2.33 - Divulgar o gabarito oficial das provas objetivas no site da CONTRATADA;
- 9.2.34 - Processar eletronicamente e emitir a listagem referente a todas as etapas do Concurso;

- 9.2.35 - Reprocessar o resultado após eventuais alterações de gabarito em virtude de recursos;
- 9.2.36 - Emitir relatório de resultado da prova objetiva após recursos;
- 9.2.37 - Realizar sorteio público de desempate na classificação, se necessário;
- 9.2.38 - Emitir os relatórios de resultados finais do Concurso, em ordem alfabética, em ordem de classificação, classificação dos deficientes à parte (se houver), e relatório com endereços e demais dados cadastrais;
- 9.2.39 - Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas e de todos os serviços acima citados;
- 9.2.40 - Entregar as listagens e relatórios em cópias físicas (papel), meio ótico (CD-ROM) e em formato Excel (extensão XLS);
- 9.2.41 - Entregar todos os documentos pertinentes ao Concurso ao MUNICÍPIO;
- 9.2.42 - Manter o sigilo, em todas as etapas do Concurso que estiverem sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.2.43 - Prestar à Comissão do Concurso do MUNICÍPIO todos os esclarecimentos necessários sobre a execução das atividades do Concurso que ficarem a cargo da CONTRATADA;
- 9.2.44 - Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital aprovado pelo MUNICÍPIO;
- 9.2.45 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas neste Contrato, bem como por todas as obrigações sociais, trabalhista, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços aqui previstos;
- 9.2.46 - Desenvolver sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrições e de isenção de taxas de inscrição;
- 9.2.47 - Garantir a perfeita execução dos serviços, assumindo a inteira e exclusiva responsabilidade pela exatidão e confiabilidade dos mesmos, zelando pelo cumprimento de todas as exigências legais e especificadas pelo MUNICÍPIO, especialmente aquelas relativas a prioridades e prazos de execução;
- 9.2.48 - Responsabilizar-se pela confecção do boleto de cobrança, que estará disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo Contratante;
- 9.2.49 - Elaborar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos. No momento oportuno, proceder-se-á a conferência de todas as informações;

9.2.50 - Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens dos documentos que serão utilizados no Concurso;

9.2.51 - Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante e responder às que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes aos instrumentos de avaliação, em um prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;

9.2.52 - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovados a sua culpa ou dolo, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

9.2.53 - Reaplicar provas em caso de vazamento ou erros de impressão e alocação de provas em que a reposição prejudique a execução destas, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, sendo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

9.2.54 - Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior em data(s) a ser(em) aprovada(s) pela CONTRATANTE, com a qual se dividirá os custos da reaplicação;

9.2.55 - Utilizar seus servidores na execução dos serviços ora contratados, podendo, de acordo com as necessidades, fazer outras contratações por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, na forma da lei;

9.2.56 - Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no edital do concurso;

9.2.57 - Apresentar o resultado final das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;

9.2.58 - Promover a entrega de todas as informações sobre o concurso público, inclusive gabaritos e resultados, para divulgação pela CONTRATANTE em página oficial do município, mural da Câmara e Prefeitura, jornais de grande circulação e diário oficial;

9.2.59 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Contratante;

9.2.60 - A CONTRATADA se obriga a fazer constar na folha resposta dos candidatos, tanto das provas objetivas como práticas, a assinatura dos fiscais de salas e da coordenação;

9.2.61 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.2.62 - Destinar vagas, nos termos da legislação em vigor, para os cargos a serem definidos no edital às pessoas que se declararem portadores de deficiência no ato da inscrição.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

10.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - cometer fraude fiscal;

10.1.6 - não mantiver a proposta;

10.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2 - multa moratória de 1,0% (um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso injustificado, sobre o valor do contrato, relativo a parte do fornecimento ou serviço não realizado;

10.2.3 - multa moratória de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.2.4 - multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

10.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

10.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas.

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

1.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

11.1.1 - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.1.2 - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

11.1.3 - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

11.1.4 - o atraso injustificado no início do serviço;

11.1.5 - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.6 - a subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

11.1.7 - a subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;

11.1.8 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.1.9 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

11.1.10 - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

- 11.1.11 - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 11.1.12 - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 11.1.13 - razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 11.1.14 - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 11.1.15 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 11.1.16 - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 11.1.17 - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- 11.1.18 - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 11.1.19 - descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.2 - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;
- e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

13 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Como garantia de execução do Contrato, a proponente vencedora depositará na Tesouraria do município de Conceição do Castelo, 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta, devendo apresentar o comprovante do depósito até o ato de assinatura do Contrato, em qualquer das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes terem sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (em conformidade com a Lei nº 11.079/04);
- b) Fiança Bancária, com validade que exceda, no mínimo, em 30% (trinta por cento) o prazo contratual ajustado para execução dos serviços;
- c) Seguro garantia.

13.2 - A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará a Contratada às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

13.3 - A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta do objeto e pelas eventuais multas aplicadas independentes de outras cominações legais.

13.4 - A garantia prestada será restituída (e/ou liberada), decorridos até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços objeto desta Licitação, conforme

condições estabelecidas no presente Edital, e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º, do art. 56 da Lei 8.666/93.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Conceição do Castelo, 17 de dezembro de 2015

FRANCISCO SAULO BELISARIO

PREFEITO

Responsável legal da CONTRATANTE

GUALIMP- ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA,

ANTONIO JOSE GONÇALVES SIQUEIRA

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF _____

CPF _____