

## **CONTRATO Nº 293/2021**

Município de Canguçu, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº. 88.861.430/0001-49, com prefeitura na Praça Dr. Francisco Carlos dos Santos, nº 240, neste ato representado por seu Vice Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal, Sr. Cledemir de Oliveira Gonçalves, brasileiro, residente e domiciliado na Estrada Coxilha dos Cavalheiros, 8464, 1º Distrito, Canguçu/RS, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e **PREMIER CONCURSOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.729.944/0001-20, com sede na Avenida Mauá, 2011, Conj. 806, Bairro Centro, CEP 90.030-080, Porto Alegre/RS CEP 96.600-000, neste ato representado por seu representante legal, Sr Cassiano Melchior Stefanello, brasileiro, solteiro, portador do CPF 742.663.730-15, residente e domiciliado na Rua Almirante Gonçalves, nº 141, conj. 204, na cidade de Porto Alegre/RS, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas que seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Tem o presente contrato por objeto a contratação do serviço para realização de processo seletivo simplificado na modalidade presencial com provas objetivas e de títulos para diversos cargos para contratação temporária e emergencial de pessoal para o ano de 2022, da empresa **PREMIER Concursos Ltda**, no valor de R\$ 13.780,00 para até 2.000 candidatos com acréscimo de R\$ 6,89 até o limite de R\$ 17.600,00, tendo por base o artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.conforme descrição no processo de **Dispensa de Licitação nº 1148/2021**.

O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração/realização de processo seletivo simplificado para contratações temporárias e emergências na modalidade presencial com prova objetiva e de títulos, para os cargos de: Pedreiro, Operário, Servente; Agente Comunitário Saúde e Agente da Dengue; Cuidador, Oficial Administrativo, Auxiliar Saúde Bucal, Técnico em Agricultura, Professor Educação Infantil, Professor Anos Iniciais; Contador, Técnico em Suporte Pedagógico, Professor de (Matemática, Português, Ciências, Educação Física, História, Geografia, Inglês, Artes, Educação Especial e Libras), Odontólogo, Médico 10h, Médico Psiquiatra 10h, Médico Atenção Básica, Médico ESF, Médico Pediatra 10h, Médico Ginecologista e Obstetra, Engenheiro Civil, Médico Veterinário, Assistente Social e Engenheiro Agrônomo. Sendo a aplicação das provas de acordo com o grau de escolaridade dos cargos, conforme a legislação do Município (um tipo de prova para cada escolaridade). Com uma estimativa de 2.000 candidatos inscritos, dado este baseado nos últimos processos realizados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO**

O valor global para a prestação de serviços, para uma estimativa de 2.000 (dois mil) inscritos, é de R\$ **13.780,00 (treze mil setecentos e oitenta reais)**. Valor por candidato excedente: R\$ 6,89 (seis reais e oitenta e nove centavos), até o limite da dispensa de licitação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

O valor global para a prestação de serviços, para uma estimativa de 2.000 (dois mil) inscritos, é de R\$ 13.780,00 (treze mil setecentos e oitenta reais). Valor por candidato excedente: R\$ 6,89 (seis reais e oitenta e nove centavos), até o limite da dispensa de licitação.

O pagamento será realizado conforme abaixo:

1ª parcela de 40%: em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições.

2ª parcela de 40%: em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado da prova objetiva e de títulos.

3ª parcela de 20%: em até 10 (dez) dias após a homologação da classificação final do processo seletivo simplificado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA OPERACIONALIDADE**

A empresa **CONTRATADA** deverá realizar todas as etapas do processo seletivo e concluí-lo até a data limite de 15 de fevereiro de 2022.

Detalhamento das etapas:

- a) Assessoramento jurídico e Técnico para a realização de Diagnóstico Prévio junto as legislações do Município, as obedecendo em todas as etapas do processo, bem como para que este assessoramento ocorra em todas as etapas do processo seletivo que se fizerem necessárias;
- b) Elaboração do Edital de abertura (incluindo o cronograma do processo e todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado). Elaboração de todos os demais editais necessários, bem como de seus extratos, como de homologação das inscrições, etc, e ainda das atas que forem necessárias, convocação para provas, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
- c) Disponibilização do website e página específica para inscrições on-line e divulgação de todo o material relacionado ao certame (Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do processo seletivo em site próprio. O mesmo site disponibilizará ainda legislação federal vigente e legislação própria do Município e outros informativos de interesse dos candidatos).
- d) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas. Encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela empresa, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da empresa o suporte necessário para a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.
- e) Elaboração das provas, revisão, correção, padronização, diagramação e reprodução das Provas e aplicação das mesmas, em conformidade com o nível do cargo (escolaridade). Ficando a cargo da Prefeitura a disponibilização do espaço para realização e pessoal necessário para a organização no dia das provas. Cabendo à empresa o treinamento de todo pessoal envolvido e acompanhamento/coordenação da equipe da empresa para aplicação das provas, sinalização do local, mapeamento. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Acondicionamento dos cadernos das provas, por sala de prova, em envelopes plásticos, opacos, invioláveis. Além dos cadernos de questões, são impressas e personalizadas as grades de resposta, envelopados por sala de prova; Fornecimento de gabarito oficial.
- f) Prova de Títulos- Será aplicada em conformidade com a grade de pontuação de títulos, inserida no edital que regulamenta o processo seletivo, constando de avaliação dos títulos entregues pelos candidatos à empresa, a qual, será responsável pela avaliação dos mesmos e pontuação. Forma de recebimento dos títulos a ser definida com a empresa, sendo de pronto a intenção de serem entregues no dia da prova objetiva.
- g) Emissão de Relatórios – Após a correção das provas, deverão ser elaborados relatórios contendo notas individuais em cada disciplina e/ou prova, por cargo, sendo devidamente divulgados através de edital;
- h) Ampla divulgação do certame seletivo em portais especializados e redes sociais;
- i) Atendimento on-line aos candidatos e público em geral;
- j) Exame de recursos administrativos relativos às provas – Deverá ser feito pela banca responsável da empresa. A partir da análise e julgamento dos recursos, a empresa deverá emitir parecer para cada recurso, que será divulgado por edital.
- k) Relatórios finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, a empresa deverá elaborar edital e relatório com a classificação final dos aprovados;
- l) Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, a empresa montará dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base à Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria. Deverá ser considerado uma alteração ao que foi mencionado pela empresa no orçamento apresentado, onde a realização de sorteio de desempate, como último critério de desempate, se for necessário, deverá ser realizado pela empresa contratada e não pela Prefeitura.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o serviço, o objeto da contratação na forma do presente contrato, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da CONTRATANTE;

- b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto do presente contrato;
- d) Obriga-se a contratada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a cumprir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) É obrigação da CONTRATANTE, liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da empresa CONTRATADA, nos prazos estabelecidos no presente contrato.
- b) Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;
- c) Publicações dos extratos de todos os editais, cujos modelos serão fornecidos pela empresa;
- d) Cedência de local e pessoal (fiscais de prova) para a realização das provas escritas;
- e) Realização de sorteio de desempate, como último critério de desempate, se for necessário;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

O contrato terá a vigência a partir da data de assinatura vigorando por **60 (SESSENTA) dias**, podendo ser prorrogado por maior período mediante termo aditivo, se assim for necessário, para conclusão do pagamento à empresa.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

- a) Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato, ou para a execução dos serviços, por parte da vencedora, nos prazos previstos no edital, será aplicada multa na razão de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.
- b) Pelo atraso ou demora injustificados do serviço, além do prazo estipulado neste edital, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora.
- c) Pela entrega em desacordo com o solicitado ou prestação dos serviços em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação dos equipamentos. Após 02 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato;
- d) Pelo atraso ou demora injustificados no atendimento aos chamados do Município, ou na resolução de problemas, além dos prazos previstos no edital, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até o máximo de 03 (três) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após 03 (três) ocorrências e/ou após o prazo máximo, poderá, também, ser rescindido o contrato;

**Parágrafo Primeiro** - Nos termos da Lei nº 8.666/93 a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Canguçu, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção do lance, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude ou falha na execução do contrato;

**Parágrafo Segundo** - Será facultado a contratada o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente contrato decorre da Dispensa de Licitação nº 01/2019 a qual é parte integrante deste contrato, bem como a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente os casos omissos, sendo neste caso a Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa orçamentária correrá a conta da dotação: elemento de despesa:

ÓRGÃO/UNID	ELEMENTO	PROJ/ATIV	DESPESA
Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.39.48.00.00	2345	1825

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO**

Fica responsável pela fiscalização deste contrato o servidor efetivo **Fábio Vergara, auxiliar administrativo, matrícula nº 40215.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Canguçu – RS, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Canguçu, 09 de Dezembro de 2021.

**CLEDEMIR DE OLIVEIRA GONÇALVES**  
Vice Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal

**PREMIER CONCURSOS LTDA**  
Contratada

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº:

2) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº: