CONTRATO N° 049/2019

Pôr este instrumento de CONTRATO, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA – MG**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 21.154.174/0001-89, situada à Praça Edgard Miranda, nº 202, Bairro Centro, Carbonita– MG, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Senhor, **Nivaldo Moraes Santana**, inscrito no CPF sob o nº 944.294.726-53 residente e domiciliado neste Município, doravante denominado CONTRATANTE; e a empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PUBLICOS LTDA**, CNPJ Nº. 22.540.895/0001-90, com sede na Rua: Ilmenita n° 220 Bairro: Camargos Cidade: Belo Horizonte - MG a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por **Priscila de Castro Xavier** brasileira, portador da Cédula de Identidade RG n° MG – 15.141.304 e inscrito no CPF sob o n° 085.812.996-52, domiciliado na Rua Laura Brito Farias nº 563 Bairro: Heliópolis, Cidade: Belo Horizonte – MG, resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº. **089/2019**, na modalidade Convite nº. **002/2019**, sob a regência das Lei Federal n°. 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1.0 – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para organização, realização e acompanhamento de Concurso Público para o Provimento de Cargos Efetivos de servidores, compreendendo:

a) Elaboração de Edital de Inscrições, contendo as exigências do Tribunal de Contas, para apresentação à PREFEITURA Municipal de Carbonita-MG para análise juntamente com a Comissão Supervisora;

b) definição de critérios para recebimento das inscrições;

c) especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação;

d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;

e) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;

f) seleção e convocação das bancas examinadoras;

g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que poderão ser realizadas via internet;

h) aplicação de provas, com definição de horários e locais;

i) Aplicação de prova prática para motorista.

1.2 – Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;

1.3 – Recebimento de inscrições, disponibilizando:

a) processo de inscrições incluindo via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;

b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;

c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

1.4 – Aplicação de provas escritas, compreendendo:

a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;

b) análise técnica das questões, com revisão de português;

c) digitação e edição;

d) impressão dos cadernos de questões;

e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

g) verificação dos locais disponibilizados pelo Município de Carbonita-MG para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão;

h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

i) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

j) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

l) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;

m) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

n) elaboração de atas e listas de presença;

o) divulgação do gabarito oficial, em até 24 h após o término das provas;

p) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;

q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

r) correção e entrega dos resultados das provas escritas no prazo previsto em Cronograma do Concurso;

s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

1.5 – Revisão de questões de recursos, compreendendo:

a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no Edital;

b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

1.6 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso;

b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições;

c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

1.7 - Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.

2.0 – DO PRAZO E DA RESCISÃO

2.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93, observado o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

2.4. A rescisão contratual será notificada por AR-Correio, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

3.0 – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – A Contratante pagará à Contratada a importância de **R$ 45.900,00 (quarenta e cinco mil e novecentos reais).**

- ⇨ 10 % em até 5 dias úteis após publicação Edital;
- ⇨ 35 % em até 5 dias úteis após encerramento das inscrições;

- ⇨ 30 % em até 5 dias úteis após aplicação das provas objetivas;
- ⇨ 25 % após a divulgação do resultado final para fins de homologação.

3.2 – O pagamento será em moeda corrente nacional.

3.3 – O pagamento dos serviços será efetuado através de apresentação de Notas Fiscais e/ou Fatura correspondente a prestação dos serviços.

4.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias números:

Ficha 139, Fonte 100.

4.2 - Nos exercícios futuros a Contratante providenciará, no orçamento competente, a previsão de dotação orçamentária correspondente à natureza das despesas do presente contrato.

5.0 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1 - O presente contrato poderá ser alterado conforme está disposto na Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

2.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, e encerrar-se-á em 120 (cento e vinte dias).

6.0 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato.

6.2 – Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na cláusula 3.0 deste instrumento.

6.3 – Nomear Comissão Especial de servidores públicos concursados, para a realização do certame.

6.4 – Aprovação de Minuta de Edital do Concurso, pela Comissão designada.

6.5 – Publicar extrato, de conformidade com a Lei, bem como os resultados e outros comunicados na Imprensa Oficial e Jornal local ou de grande circulação.

6.6 – Fornecer à Contratada todos os dados necessários para realização do Concurso Público.

6.7 – Definir dia, local, e horário de realização das provas.

7.0 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 – A contratada prestará os serviços na sede de seu escritório.

7.2 – Em caso de necessidade de atendimento IN LOCU, as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação correrão por conta da Contratada.

7.3 – Elaboração de Minuta de Edital, impressão, aplicação e correção das provas.

7.4 - Elaboração dos resultados para divulgação.

7.5 – Orientação para julgamento de recurso.

7.6 – Responsabilizar-se pelo transporte das provas e material de aplicação.

7.7 – Manter sigilo absoluto quanto ao conteúdo das provas.

7.8 – Orientar pessoal para realização de inscrições.

7.9 – Contratação de pessoal para aplicação e fiscalização das provas no dia da realização das provas.

7.10 – Executar o cronograma das fases do Concurso, conformidade com a cláusula primeira.

7.11 - Prestar quaisquer outros tipos de assessoramento, de modo a permitir que o Concurso seja conduzido e ultimado, em toda sua plenitude, inclusive quanto a sua homologação.

7.12 – Orientar a arrecadação de valores referente às inscrições do Concurso.

7.13 – Fornecer fichas de inscrições, e demais materiais para realização das provas.

7.14 – Definir os valores das taxas de inscrições.

7.15 – Prestar Garantia de Contratação nos seguintes termos:

7.15.1 - No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, na modalidade escolhida de acordo com o artigo 56, § 1º, da Lei n° 8.666/93, a prestação de garantia para o cumprimento de todas as suas obrigações em favor do Município de Carbonita - MG, no montante equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.15.2 - Havendo acréscimo ou supressão do objeto, a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, em todas as hipóteses, proporção de 3% (três por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

7.15.3 - No caso de rescisão contratual, a garantia contratual será perdida para ressarcir eventuais danos sofridos pelo Município, e para acobertar valores referentes às multas e indenizações a ela devidos, nos termos do que estabelece o artigo 80, inciso III, da Lei n° 8.666/93.

7.15.4 - A garantia prestada pela licitante vencedora será devolvida após o cumprimento fiel e integral do contrato, após o recebimento definitivo do objeto.

7.15.5 - Em sendo o caso, nos termos do artigo 48, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, será exigida garantia adicional, a qual seguirá a regra da garantia principal, ou seja, constituirá condição para a assinatura do contrato.

7.15.6 - A contratada deverá escolher dentre as seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos 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;

b) Seguro-Garantia (com comprovante de pagamento da apólice) e;

c) Fiança Bancária (com comprovante de pagamento);

7.15.6.1 - Quando a Garantia da Proposta for apresentada em espécie, o depósito deve ser realizado de forma nominal, em transferência bancária na Agência: 1132-0, Conta Corrente: 6.913-2, Banco Bradesco.

7.15.6.2 - Quando nas demais modalidades, as mesmas devem ser apresentadas pela empresa.

8.0 – DAS PENALIDADES

8.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

8.1.1. advertência;

8.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10 (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

8.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

8.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento que cláusula contratual.

8.2. - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

8.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Carbonita/ MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso

8.5. As multas serão deduzidas do seguro garantia.

9.0 – DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93 com suas alterações, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

10.0 – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Itamarandiba - MG para dirimir os conflitos que possam advir do presente contrato.

11.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – A inadimplência de qualquer cláusula ensejará na aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor ajustado, a título de multa contratual, a favor da parte não infratora, independente da aplicação de qualquer outra penalidade, prevista ou não neste contrato.

11.2 – É vedado às partes transferir a terceiros direitos ou obrigações previstas neste contrato, sem prévio acordo, devidamente documentado.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

CARBONITA/MG, 07 de Outubro 2019

Nivaldo Moraes Santana
Prefeito Municipal

Priscila de Castro Xavier
Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

CPF: _____ CPF: _____