

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SERRA ALTA  
Av. Dom Pedro II, 830 - Fone (49) 3364-0092.  
CNPJ Nº 80.622.319/0001-98  
E-mail: [compras@serraalta.sc.gov.br](mailto:compras@serraalta.sc.gov.br)  
site: [www.serraalta.sc.gov.br](http://www.serraalta.sc.gov.br)

## CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 075 DE 04/09/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE SERRA ALTA** E A EMPRESA **ALTERNATIVE CONCURSOS EIRELI ME** NOS TERMOS DA LEI Nº. 8.666 DE 21/06/93, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO SOB O REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

O **MUNICÍPIO DE SERRA ALTA**, Estado de Santa Catarina, com endereço na(o) Rua Dom Pedro II, 830, centro, do Município, inscrito no CGC/MF sob o nº 80.622.319/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor DARCI CERIZOLLI, portador do CPF sob o nº 430.332.889-87 e RG nº 12C 1.233.665, domiciliado no Município de Serra Alta - SC, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado;

A EMPRESA **ALTERNATIVE CONCURSOS EIRELI ME**, Pessoa jurídica de direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº 14.239.541/0001-81, com sede na Av. Padre Antônio, nº 590, Sala 02, Centro do Município de Maravilha/SC, neste ato representada pelo Sr. Daniel Breda, residente e domiciliado Av. Padre Antônio, nº 590, apto 01, Centro de Maravilha/SC, portador do RG sob. Nº 3.400.824 SESP/SC e do CPF sob nº 044.678.649-70, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**;

Tem de comum acordo e com amparo legal nas Leis Federais nº, 8.666/93 e 8.883/94, autorizado pelo Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 048/2018, homologado em 03/09/2018, entre si, certos e ajustados resolve contratar o objeto do presente pelas seguintes cláusulas que seguem:

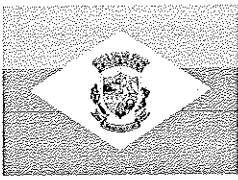
### CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.0 O presente contrato tem por objetivo, **Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas de cargos temporários e efetivos para atender a demanda do quadro de pessoal do Município de Serra Alta, englobando todas as fases do processo com a elaboração do edital, aplicação das provas escritas e práticas quando necessário, processamento da classificação final dos candidatos até a homologação do resultado final e por fim a elaboração do dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame em conformidade com as especificações constantes no Anexo "D" do Edital em epígrafe.

#### 1.1 – Responsabilidades da contratada

1.1.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo planejamento e execução do PROCESSO SELETIVO e do CONCURSO PÚBLICO, devendo atender às seguintes etapas:

The block contains several handwritten signatures. On the left, there is a large, stylized signature. To its right is a smaller signature. Further right, there are two more signatures, one of which appears to be a circular stamp or mark. The signatures are in black ink on a white background.



**a) Elaboração do Edital do PROCESSO SELETIVO E DO CONCURSO PÚBLICO** – Alocar técnicos de nível superior com experiência comprovada em elaboração de editais – tanto quanto ao aspecto técnico quanto ao legal – para prestarem assessoria e deliberarem, juntamente com a Comissão do PROCESSO SELETIVO E DO CONCURSO PÚBLICO instituída pelo Executivo Municipal, o planejamento e a elaboração do certame, abrangendo atividades tais como: prestar informações gerais sobre o PROCESSO SELETIVO E DO CONCURSO PÚBLICO aos interessados, realizar os procedimentos de inscrições, definir os tipos de provas (quadro de provas e detalhamento), realizar a aplicação das provas (objetivas, títulos e práticas quando for o caso), analisar e decidir sobre recursos, definir critérios de classificação dos candidatos, homologações, estabelecer valores das taxas de inscrições e realizar outras atividades pertinentes e necessárias ao perfeito desenvolvimento do presente certame. O Edital deverá prever a reserva de **5%** (cinco por cento) do total das vagas para **PNEs – portadores de necessidades especiais**.

**b) Divulgação do PROCESSO SELETIVO E DO CONCURSO PÚBLICO**– no site da CONTRATANTE E CONTRATADA, em jornais de circulação regional e no Diário Oficial dos Municípios DOM/SC.

**c) Alocação de candidatos para realização de provas objetivas** – a data de realização das provas objetivas será decidida em conjunto com a Comissão do PROCESSO SELETIVO E DO CONCURSO PÚBLICO, devendo os candidatos ser alocados por escola e salas, com emissão das seguintes listagens e obediência às regras:

- C.(1) Listagem de candidatos por sala, devendo ser afixada na entrada de cada uma;
- C.(2) Lista de presença de candidatos por sala, contendo nome e cargo pretendido;
- C.(3) Listagem dos candidatos portadores de necessidades especiais que requisitarem provas especiais;
- C.(4) Será de responsabilidade da contratada a disponibilização de um (1) fiscal por sala para o dia das provas.

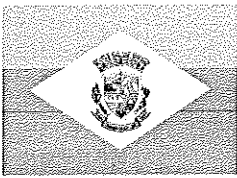
**d) Elaboração das provas objetivas e acondicionamento** – a banca examinadora deverá elaborar questões inéditas, e o procedimento de confecção e entrega das provas deverá seguir a seqüência abaixo descrita:

d.1) Preparo das provas - compatibilizar as questões com o edital, revisar gramaticalmente e tecnicamente as questões, elaborar instruções gerais para os candidatos, diagramar.

d.2) Reprodução das provas – deverão ser impressas sob absoluto controle e sigilo, devendo ser armazenadas em malotes lacrados.

d.3) Empacotamento e distribuição – em local apropriado, mantendo-se sigilo absoluto; as provas deverão ser organizadas em malotes lacrados, etiquetados por cargo e sala, juntamente com os cartões ópticos de respostas correspondentes; os envelopes deverão ser acondicionados em caixas, também lacradas.

em.



d.4) Transporte das provas – as caixas de provas deverão ser transportadas em malotes apropriados, devidamente lacrados, até a escola onde serão aplicadas.

e) **Aplicação das provas objetivas** – para aplicação das provas, além das listagens relacionadas no item “c” e seus subitens, deverão ser reproduzidos os seguintes materiais:

e.1) Caderno de questões em número suficiente para os candidatos inscritos, com a quantidade de questões e características previamente acertadas com a Comissão do PROCESSO SELETIVO (no mínimo 20 a 25 questões) E DO CONCURSO PÚBLICO (no mínimo 40 questões). Em cada caderno de prova deverá ficar caracterizado, em destaque, o cargo pretendido, bem como as instruções gerais para a realização da prova pelo candidato.

e.2) Cartões ópticos de respostas, adequados ao número de questões, com cabeçalho personalizado para cada candidato, com o local para preenchimento do nome, documento de identidade, data de nascimento, endereço, cidade, telefone e assinatura. O cartão óptico deverá, para fins de não identificação do candidato no momento da correção, ser picotado e partes destacadas conter código de barras ou outro critério para posterior identificação.

e.3) Deverão ser preparados conjuntos de materiais para coordenadores e fiscais, contendo: canetas, pincéis atômicos, fitas adesivas, crachás, clips, estilete, marca texto, envelopes e folhas.

e.4) Os fiscais do Município, com antecedência, deverão ser orientados sobre os procedimentos e condutas a serem seguidos durante a aplicação das provas.

e.5) No final da aplicação das provas objetivas, todo o material deverá ser recolhido e conferido pelos responsáveis da empresa.

f) **Divulgação do gabarito** – no prazo estabelecido com a Comissão do PROCESSO SELETIVO E DO CONCURSO PÚBLICO, deverá ser fornecido, para fins de divulgação aos candidatos, o gabarito das provas, na formatação adequada.

g) **Correção das provas objetivas** - Deverá ser feita a leitura dos cartões de resposta na sede da contratante, através de leitora óptica, fazendo-se a crítica da gravação da leitura. No caso de eventuais recursos, se procedentes, deverão ser re-corrigidos os resultados, em função das alterações, na sede da contratada. Durante esse processo, e ao seu final, deverão ser emitidos os respectivos relatórios, contendo número de acertos, pontos dos candidatos nas provas, notas dos candidatos para publicação e outros dados que sejam necessários.

h) **Análise de recursos quanto às provas objetivas** – a coleta de recursos deverá ser promovida protocolando-os segundo as regras definidas em edital; deverão ser encaminhados à banca de especialistas da contratada para análise. A contratada fundamentará as respostas para os candidatos interessados. Quando for necessário, deverão ser corrigidas as notas das provas. A contratada deverá responder administrativa e juridicamente os recursos porventura apresentados.

P.M.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SERRA ALTA  
Av. Dom Pedro II, 830 - Fone (49) 3364-0092.  
CNPJ Nº 80.622.319/0001-98  
E-mail: [compras@serraalta.sc.gov.br](mailto:compras@serraalta.sc.gov.br)  
site: [www.serraalta.sc.gov.br](http://www.serraalta.sc.gov.br)

i) **Classificação e desempate de candidatos** – conforme previsto no edital, deverão ser somados os resultados das provas, que poderão ser classificatórias e/ou eliminatórias, definindo-se a classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

i.1) No caso de empate entre candidatos, a contratada deverá providenciar o desempate final conforme previsto no Edital. A partir daí, deverá ser gerado o resultado final do PROCESSO SELETIVO E DO CONCURSO PÚBLICO, através de relatório de acordo com o modelo adequado.

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no processo de Licitação modalidade **Pregão Presencial nº. 048/2018**, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA, independente de sua transcrição.

## CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.0 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pela prestação do serviço o valor total preposto de **R\$ 15.500,00 (Quinze mil e quinhentos reais)** sendo **R\$ 9.500,00 (Nove mil e quinhentos reais)** relativo ao **Item 01- Processo Seletivo** e **R\$ 6.000,00 (Seis mil reais)** relativo ao **Item 02- Concurso Público** nas condições estabelecidas neste contrato.

## CLAUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

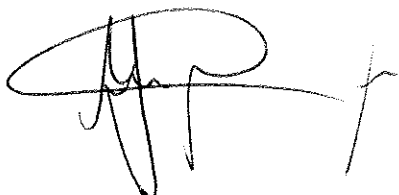
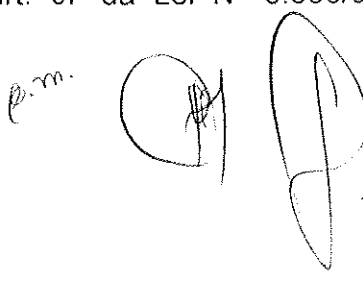
3.0 - O pagamento será efetuado em duas ETAPAS da seguinte forma: 50% (*cinquenta por cento*) do valor total em até 5 (cinco) dias após a aplicação da prova, e outros 50% (*cinquenta por cento*) do valor total em até 5 (cinco) dias após a homologação e entrega do relatório final (dossiê) do PROCESSO SELETIVO E DO CONCURSO PÚBLICO.

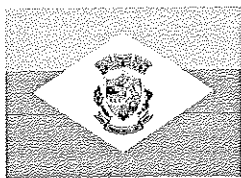
3.1– Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

3.2 - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora, mediante apresentação de nota fiscal emitida em favor do Município de Serra Ata, com estrita observância na ordem cronológica de pagamento.

## CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO DA ENTREGA DO OBJETO

4.0- O prazo máximo para execução dos serviços será de até **31/12/2018** contados da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado, por interesse expresso das partes, na forma estabelecida no inciso II do art. 57 da Lei Nº 8.666/93 com suas alterações.



## CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.0 - A CONTRATANTE obrigar-se-á:

5.1. Cumprir as condições de pagamento, sendo que o pagamento ficará condicionado à entrega do objeto de conformidade com o processo licitatório Pregão Presencial nº 048/2018.

5.2. Transmitir por escrito determinações sobre possíveis modificações no objeto fornecido.

5.3. Esclarecer dúvidas que lhe forem apresentadas.

## CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.0 A CONTRATADA obriga – se - á:

6.1. Entregar o objeto licitado no prazo estabelecido, obedecendo rigorosamente os critérios estabelecidos neste contrato e Edital de Pregão Presencial nº 048/2018.

6.2. Permitir que os prepostos do Município inspecionem e fiscalizem a qualquer tempo e hora o andamento e as especificações dos materiais a serem entregues.

6.3. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributários e comerciais, previstos em leis.

6.4. É da CONTRATADA a obrigação do pagamento de tributos que incidirem sobre os serviços, em qualquer esfera.

6.5. Assumir as despesas decorrentes de transporte ferramentas e equipamentos, necessários a entrega do objeto licitado até o município.

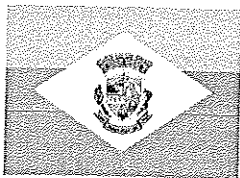
6.6. A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao cumprimento do objeto contratado, e as suas consequências e implicações que porventura possam ocorrer.

## CLAUSULA SÉTIMA - DA INADIMPLÊNCIA

7.0. Em caso de inexecução contratual prevista no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, por culpa da contratada, fica estabelecida a multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do objeto contratado, atualizado pelos índices oficiais.

7.1. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

em.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SERRA ALTA  
Av. Dom Pedro II, 830 - Fone (49) 3364-0092.  
CNPJ Nº 80.622.319/0001-98  
E-mail: [compras@serraalta.sc.gov.br](mailto:compras@serraalta.sc.gov.br)  
site: [www.serraalta.sc.gov.br](http://www.serraalta.sc.gov.br)

7.2. Nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, se as licitantes, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejarem o retardamento da execução de seu objeto, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do Contrato, comportarem-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### CLAUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.0. O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa, não lhe sendo devido nenhum outro valor a título de indenização ou qualquer outro título, presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento.

#### CLAUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.0. As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, previstas na Lei Orçamentária do Exercício de 2018:

Projeto/Atividade	Descrição	Item Orçamentário	Valor Bloqueado
2.400.03.03	Manutenção da Secretaria de planejamento e Finanças	DR 0001 3.3.90.39.05	R\$ 15.500,00
2.500.05.01	Manutenção do Ensino Fundamental	DR 0002 3.3.90.39.05	
2.501.05.01	Manutenção da Educação Infantil	DR 0002 3.3.90.39.05	
2.900.11.03	Fundo de Assistência Social	DR 0001 3.3.90.39.05	

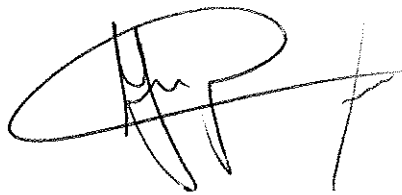
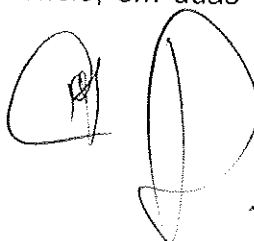
#### CLAUSULA DECIMA - DO FORO

10.0 Para dirimir as questões decorrentes da execução deste termo de contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Modelo, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser exceto o que dispõe o inciso VIII do art. 29 da constituição Federal.

#### CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no contrato sem o consentimento prévio do município, mediante acordo escrito, obedecido os limites legais permitidos.

11.1. Quaisquer comunicações entre as partes com relação a assuntos relacionados a este contrato serão formalizadas por escrito, por carta ou ofício, em duas vias de igual

 e.m. 



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SERRA ALTA**  
Av. Dom Pedro II, 830 - Fone (49) 3364-0092.  
CNPJ Nº 80.622.319/0001-98  
E-mail: [compras@serraalta.sc.gov.br](mailto:compras@serraalta.sc.gov.br)  
site: [www.serraalta.sc.gov.br](http://www.serraalta.sc.gov.br)

teor e forma, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de efetiva entrega.


11.2. Os recebimentos decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato deverão ser feitos diretamente a empresa através de depósito bancário.

11.3. As partes declaram-se sujeitas às disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº123, de 15/12/2006, Lei Complementar nº147, de 07/08/2014 e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria e todas as suas alterações, que será aplicada em sua plenitude a execução deste Contrato, bem como aos casos omissos resultantes desta pactuação.

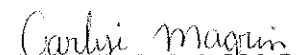
11.4. E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato de prestação de serviço, juntamente com duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.



Serra Alta - SC, 04 de setembro de 2018.

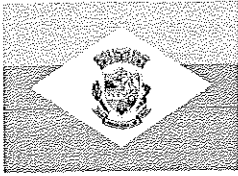
  
**DARCI CERIZOLLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

  
**ALTERNATIVE CONCURSOS EIRELI ME**  
**DANIEL BREDA**  
**RESPONSÁVEL**  
**CONTRATADA**

**Analisado e Aprovado pelo Departamento Jurídico**


  
**CARLISE MARA MAGRIN**  
**Assessora Jurídica**  
**OAB/SC 50.172**


 



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SERRA ALTA  
Av. Dom Pedro II, 830 - Fone (49) 3364-0092.  
CNPJ Nº 80.622.319/0001-98  
E-mail: [compras@serraalta.sc.gov.br](mailto:compras@serraalta.sc.gov.br)  
site: [www.serraalta.sc.gov.br](http://www.serraalta.sc.gov.br)

Testemunhas

  
EDERSON CEREZOLLI  
CPF: 029.867.439-43  
Sec. de Administração

  
CÉSAR SPEROTO  
CPF: 868.040.659-72  
Agente Administrativo

