



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

CONTRATO n° 076/2014

**ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N°024/2014**

**VIGÊNCIA: 07 DE OUTUBRO DE 2014 A 05 DE DEZEMBRO DE 2014**

**VALOR: R\$ 9.850,00 (Nove mil e oitocentos e cinquenta reais)**

Que fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/F sob n.º 04.215.013/0001-39, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **LOURENÇO DELAI**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade, na Av. 25 de Julho, s/nº, inscrito no CPF nº 286.718.050-34, e portador da cédula de identidade RG nº 1026130755, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua da República, 425 – Sala 705 – Centro – Farroupilha/RS, CNPJ Nº 05.540.260/0001-73, neste ato representada por **ELIANE BEATRIZ FERRARI DALL'OSBEL**, brasileira, administradora de empresas, portadora da cédula de identidade n.º 8037972109, CPF n.º 464.344.960-87, residente e domiciliado na Avenida Paulo Broilo, 136, apto 402, centro – Farroupilha/RS, ora em diante denominado de **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, que será executado de forma indireta, nos termos da Lei n.º 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como, processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 024/2014 e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

**1. DO OBJETO**

1.1 É objeto deste processo de licitação a contratação de empresa especializada para elaboração, impressão, aplicação e correção de provas escritas e práticas, referente a concurso público que contemple os cargos e respectivos tipos de provas, conforme abaixo:

ITEM	CARGO	VAGA	ESCOLARIDADE
1	Farmacêutico	01	Superior Completo
2	Eletricista	01	Ensino Médio Completo
3	Médico Clínico Geral	01	Superior Completo
4	Secretário de Escola	01	Ensino Médio Completo
5	Operador de Máquinas	01	Nível de 4ª série do ensino fundamental.
6	Operário	02	Ser Alfabetizado
7	Servente	CR*	Ensino Fundamental

\*CR – Cadastro Reserva

**01.01** A empresa proponente deverá, observadas as normas aplicáveis, prestar os seguintes serviços:

**01.01.1 Análise técnico-jurídica** à legislação e demais dados fornecidos pelo Município, objetivando subsidiar a elaboração de edital de regulamentação do concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**01.01.2 Elaboração de edital de abertura das inscrições** - Incluindo todos os elementos normativos do concurso, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como elaboração de extrato para publicação junto à imprensa.

**01.01.3 Elaboração de todos os demais editais necessários** - Homologação das inscrições, Portarias de designação de Bancas e de nomeação de fiscais das provas, de nomeação de servidores para recebimento de inscrições, convocação para provas, divulgação de resultados das provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos. **Homepage - INTERNET** – Publicação de todos os atos referentes ao Concurso Público em site próprio, sendo 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 Concurso Público em site próprio. O mesmo site deverá disponibilizar ainda legislação federal vigente e legislação própria do Município e outros informativos de interesse dos candidatos.

**01.01.4 Realização de Inscrições via Internet** - A Proponente DEVERÁ disponibilizar site próprio para realização de inscrições via Internet, pelo prazo de 15 (quinze) dias, sem interrupções. O site disporá de *link* específico para o concurso público onde, serão disponibilizadas as informações relativas ao certame, bem como ficha de inscrição, que possibilitará o preenchimento dos dados e remessa pela rede on-line. Após o preenchimento, o sistema deverá gerar um boleto com código de barras, para impressão e pagamento na rede bancária, com crédito em conta do município de Coronel Pilar.

**01.01.5 Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas** - Encerrado o período de inscrições, as mesmas deverão ser analisadas individualmente pela empresa Licitante vencedora, 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 licitante vencedora o suporte necessário para a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições. A emissão e entrega do relatório de candidatos deve ser em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas após recursos, mediante fundamentação, em até 05 (cinco) dias antes da realização das provas.

**01.01.6 Elaboração, padronização de linguagem, revisão, diagramação e reprodução das Provas OBJETIVAS** – Estas que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a Banca Examinadora da empresa licitante vencedora, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia, indicados no edital que regulamenta o certame. As questões elaboradas deverão ser inéditas e exclusivas para o concurso desta municipalidade, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições. Após a elaboração, cabe à licitante vencedora proceder na padronização de linguagem, revisão e diagramação dos cadernos de questões. 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 objetivas, por sala de prova, em envelopes plásticos, opacos, invioláveis. Estes acondicionados em malotes com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança. Além dos cadernos de questões, são impressos e personalizados os cartões óticos, envelopados por sala de prova.

**01.01.7 Elaboração de atas e listas de presença** - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**01.01.8** Sinalização do local das provas – O local de realização do concurso será determinado e a cargo do Município de Coronel Pilar. É compromisso da licitante vencedora a sinalização do mesmo, por meio de cartazes de localização das dependências.

**01.01.9** Aplicação das provas – A licitante vencedora deverá designar Comissão Executiva de Coordenação, cabendo ao Município designar banca de fiscalização, que deverá receber o devido treinamento teórico-prático da empresa vencedora.

**01.01.10** Fornecimento do gabarito oficial – após a realização das provas objetivas, a empresa licitante vencedora deverá fornecê-lo no prazo máximo de 24 horas.

**01.01.11** Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA – A correção dos cartões de respostas deverá ser realizado por sistema totalmente informatizado.

**01.01.12** Realização de Desempate de Notas, através de Sorteio Público.

**01.01.13** Exame de Recursos Administrativos Relativos às Provas - Será feito pela banca responsável da empresa licitante vencedora, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a licitante vencedora deverá emitir parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.

**01.01.14** Relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, deverá ser elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.

**01.01.15** Dossiê - Ao final de todos os trabalhos relativos ao concurso público, é compromisso da licitante vencedora montar 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.

**01.01.16** Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.

**01.02** A prova escrita deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões inéditas (elaboradas pela empresa) por cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras, sendo os tipos de prova serão definidos entre a empresa vencedora e a Administração Municipal.

**01.02.1** Para os cargos de operador e servente a prova escrita terá caráter classificatório e será aplicada prova prática que computará 50% da nota final e terá caráter eliminatório.

**01.02.2** Para o cargo de operário a prova escrita será de caráter classificatório e será aplicada prova prática que computará 60% da nota final e terá caráter eliminatório.

**01.03** Ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Coronel Pilar:

**01.03.1** Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;

**01.03.2** Custeio das publicações legais;

**01.03.3** Convênio de cobrança com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição e fornecimento dos arquivos de retorno de cobrança à Proponente;

**01.03.4** Cedência de local para realização da Prova Objetiva e pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**01.03.5** Cedência de pessoal suficiente para compor a banca de fiscalização de provas a ser treinada e coordenada pela empresa licitante vencedora;

**01.03.6** Recebimento de eventuais recursos administrativos e encaminhamento à empresa licitante vencedora para análise e parecer;

**01.03.7** Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.

**2. PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTES.**

**2.1** – O Município pagará à CONTRATADA, em contrapartida à prestação dos serviços, o valor de **R\$ 9.850,00 (Nove mil e oitocentos e cinquenta reais)**, em até 5 dias úteis após a conclusão de cada etapa de trabalho, conforme os seguintes percentuais: - 30% - homologação das inscrições; 50%, realização das provas objetivas e 20%, homologação final do concurso, mediante apresentação dos relatórios, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, comerciais e fiscais, bem como os seguintes documentos:

a) certidões ou certificados de regularidade junto a Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

b) Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, se for o caso;

c) para recebimento de cada etapa, cópia da GFIP mensal, na forma da lei;

**2.2** – A quitação não será aceita sob reserva ou condição, correndo por conta da CONTRATADA todas as eventuais despesas daí decorrentes.

**2.3** – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas neste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados e quitados.

**2.4.** - O Município pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada

**3. DOS PRAZOS**

**3.1** – O prazo de execução do presente contrato será de 90 (noventa) dias e contar-se-á a partir da assinatura do presente. Poderá haver prorrogação do prazo, havendo manifestado interesse da Administração Pública, nos limites da Lei 8.666/93.

**3.2** – O atraso injustificado na realização do concurso público sujeitará o infrator ao pagamento de multa estipulada neste instrumento.

**3.3** – A CONTRATADA fica sujeita e compromete-se cumprir os prazos que a Administração Municipal determinar para o cumprimento do objeto deste contrato.

**4. DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

**4.1** – A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão de Concurso Público (CCP), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, na sede da Prefeitura, oportunidade em que serão discutidas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**4.2** - Em comum acordo entre a contratada e a CCP, a reunião física poderá ser substituída por encontro virtual ou outro mecanismo/meio eficiente para o atingimento do propósito.

**4.3** - A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso e o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definida conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos, observando-se o prazo máximo de sua conclusão qual seja, 90 (noventa) dias, que passará pela apreciação da CCP.

**4.4** - Após a realização dos ajustes que se fizerem necessários, a CCP avaliará a nova versão para que seja viabilizado o início do período de inscrições, dando início ao processo seletivo.

**4.5** - A execução do presente contrato dar-se-á dentro das condições estabelecidas neste contrato, sendo que a Contratada compromete-se a realizá-lo com zelo, probidade, eficiência e responsabilidade.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1** - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a. fornecer a ordem de início do serviço;
- b. fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- c. dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;
- d. receber o serviço contratado, lavrar termo de recebimento provisório e definitivo, rejeitando-o no todo ou em parte caso não esteja de acordo com as especificações contratadas; e
- e. efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos neste contrato.

**5.2** - O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeição, qualidade, durabilidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades do serviço.

**5.3** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a. executar o objeto deste contrato segundo os termos ajustados;
- b. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c. proceder à execução do serviço no prazo ajustado;
- d. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinário, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;
- e. manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

- f. apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g. cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, tais como capacetes, luvas, calçados adequados e etc.
- h. refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato;
- i. responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características do serviço, bem como a observação às normas técnicas;
- j. responder por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do Contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao CONTRATANTE ou terceiros;
- k. paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens;
- l. aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor deste Contrato.
- m. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no presente instrumento, com a observância da legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente o Decreto nº 40/2001, que dispõe sobre o Regulamento de Concursos no Município de Coronel Pilar - RS, bem como as disposições que seguem, sem prejuízo das obrigações dispostas em outros itens deste TR:
- n. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do CONTRATANTE, através da CCP, denominada GESTORA DO CONTRATO, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas, bem como determinar as providências necessárias para a respectiva correção.
- 6.2. A fiscalização do contrato, exercida no interesse do CONTRATANTE, em especial, verificará a qualidade no fornecimento/execução do objeto contratado, podendo exigir a sua substituição/complemento quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista ao contratado qualquer direito a indenização.
- 6.3. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto do contrato, deverá ser prontamente atendida pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 6.4. A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela inspeção e perfeita execução do contrato.

## 7. DAS INFRAÇÕES: PENALIDADES E MULTAS

- 7.1 – Da Contratada:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

7.1.1 – Advertência por escrito, caso verificadas pequenas irregularidades, para as quais a Contratada tenha concorrido;

7.1.2 – Sem prejuízo de outras cominações, multa de 10% (dez por cento) sobre o total do preço devido pelos serviços a ser prestado, em virtude de inexecução total ou parcial dos serviços, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações, mora ou negligência dos serviços contratados.

7.1.3 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

## 8. DA RESCISÃO

8.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- por ato amigável, havendo interesse público;
- por ato unilateral ou escrito do Contratante;
- não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;
- paralisação, sem causa e sem prévia comunicação, dos serviços;
- subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sem prévia autorização do contratante;
- razões de interesse público;
- judicialmente, nos termos da legislação processual vigente;
- liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da Contratada.

8.2 – Verificada a infração do contrato, o Contratante notificará a Contratada, para que purgue a mora, no prazo fixado, sem prejuízo de responder por perdas e danos decorrentes dessa mora.

8.3 – A Contratada indenizará o Contratante por todos os prejuízos que este vier a causar em decorrência da rescisão deste contrato por inadimplemento de suas obrigações, inclusive, perdas e danos porventura decorrentes para o Município.

8.4 – Uma vez rescindido o presente contrato, e desde que ressarcido de todos os prejuízos, o Contratante poderá efetuar à Contratada o pagamento de serviços corretamente executados.

8.5 – Em caso de procedimento judicial, para a rescisão do contrato, sujeitará a Contratada à multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato multiplicado por doze, mais perdas e danos, custas e honorários advocatícios.

## 9. DA DOTAÇÃO

9.1 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte rubrica:

ÓRGÃO 03 – SEC. ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
Atividade 2300 – Manutenção das Ativ. Da Sec. Adm. Finanças e Planej.  
3.3.90.39.05.00 – Serviços Técnicos Prof. (3075)

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente contrato, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

10.2 – O Contratante poderá contratar com outras empresas, simultaneamente, a execução de serviços distintos dos do objeto deste contrato.

10.3 – A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza trabalhista, Fiscal, previdenciária, social, comercial, civil,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

**10.4** – As partes elegem o Foro da Comarca de Garibaldi - RS, para dirimirem as dúvidas acaso emergentes do presente contrato.

**10.5** – O presente contrato obriga os contratantes, seus herdeiros e/ou sucessores, ao integral cumprimento do aqui avençado.

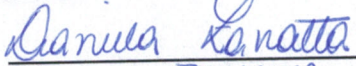
E, por estarem assim, plenamente ajustados, firmam o presente contrato em quatro vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, para que produza os seus legais e jurídicos efeitos.

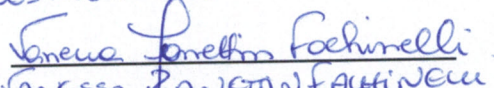
Coronel Pilar, 07 de outubro de 2014.

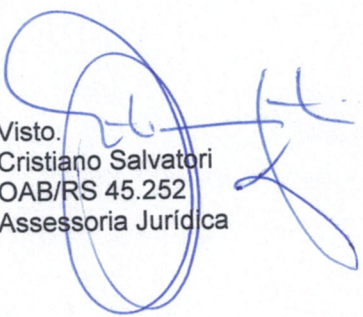
  
Município de Coronel Pilar  
LOURENÇO DELAI  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

  
UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.  
ELIANE BEATRIZ FERRARI DALL'OSBEL  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

1.   
NOME DANIELA ZANATTA  
CPF: 001.252.550-20

2.   
NOME VANESSA ZANETTI FURTIMELI  
CPF: 022.298.210-94

  
Visto.  
Cristiano Salvatori  
OAB/RS 45.252  
Assessoria Jurídica