### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 167/2023

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE COTIPORÃ**, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Silveira Martins, 163, nesta cidade, inscrito no Cadastro de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob nº 90.898.487/0001-64, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor Ivelton Mateus Zardo, brasileiro, solteiro, portador da Identidade nº 8090448245 expedida pela SJS/RS, inscrito no CPF/MF sob nº 015.188.930-90, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro a empresa **LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob nº 20.951.635/0001-81, com sede na Rua Alfredo Chaves, nº 1208, Sala 705, Bairro Centro em Caxias do Sul(RS), doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu Administrador e Advogado, o Senhor Anderson Vinicíos Branco Lutzer, brasileiro, empresário, solteiro, OAB/RS 131351, portador da Identidade nº 2094047491 expedida pela SSP/RS, inscrito no CPF/MF sob nº 021.489.730-37, resolvem firmar o presente Contrato que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

O Presente CONTRATO tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e legislação pertinente, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, considerando que a CONTRATADA foi declarada vencedora do Pregão Presencial n° 027/2023, constituído através do Protocolo Administrativo nº 629/2023.

**DO OBJETO**

**Cláusula Primeira:**

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto a contratação de especializada prestadora de serviços, para planejamento, operacionalização e execução de CONCURSO PÚBLICO para cargos do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Cotiporã/RS conforme descrição a seguir:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCURSO PÚBLICO**  **REGIME ESTATUTÁRIO** | | | | | | |
| **CARGO** | **ESCOLARIDADE** | **VAGAS** | **CARGA HORÁRIA** | **PROVAS** | **SALÁRIO** |
| Assistente Administrativo | Ensino Médio Completo. | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 2.218,60 |
| Auxiliar de Educação Infantil (40 horas) | Ensino Médio Completo | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 2.218,60 |
| Auxiliar em Saúde Bucal | Ensino Médio Completo + habilitação específica para o exercício legal da profissão. | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 2.218,60 |
| Enfermeiro  (40 horas) | Ensino Superior Completo + habilitação específica para o exercício legal da profissão. | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 4.834,18 |
| Fiscal Ambiental | Ensino Médio Completo | 01+CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 2.218,60 |
| Fiscal Sanitário | Ensino Médio Completo | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 2.218,60 |
| Fonoaudiólogo | Ensino Superior Completo + habilitação específica para o exercício legal da profissão. | CR | 20 horas | Prova Escrita | R$ 2.661,82 |
| Mecânico | Ensino Fundamental Incompleto | CR | 40 horas | Prova Escrita + Prova Prática | R$ 2.661,82 |
| Merendeira | Ensino Fundamental Completo | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 1.524,47 |
| Monitor Escolar I  (40 horas) | Ensino Médio Completo | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 2.218,60 |
| Monitor Escolar II  (40 horas) | Ensino Superior Completo em Pedagogia ou outro curso na área da Educação | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 2.869.86 |
| Motorista | Ensino Fundamental Incompleto  Carteira Habilitação “D” | CR | 40 horas | Prova Escrita + Prova Prática | R$ 2.218,60 |
| Operador de Máquinas | Ensino Fundamental Incompleto  Carteira Habilitação “C” | CR | 40 horas | Prova Escrita + Prova Prática | R$ 2.869,86 |
| Operário | Ensino Fundamental Incompleto | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 1.730,37 |
| Professor de Ensino Fundamental – Artes | Ensino Superior Completo de licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas | 2+CR | 20 horas | Prova Escrita + Prova de Títulos | Nível 1: R$ 2.207,92  Nível 2: R$ 2.428,70  Nível 3: R$ 2.649,50 |
| Professor de Ensino Fundamental – Língua Portuguesa | Ensino Superior Completo de licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas | CR | 20 horas | Prova Escrita + Prova de Títulos | Nível 1: R$ 2.207,92  Nível 2: R$ 2.428,70  Nível 3: R$ 2.649,50 |
| Professor de Ensino Fundamental – Educação Especial | Ensino Superior Completo de licenciatura plena + especialização adequada | CR | 20 horas | Prova Escrita + Prova de Títulos | Nível 1: R$ 2.207,92  Nível 2: R$ 2.428,70  Nível 3: R$ 2.649,50 |
| Psicopedagogo | Ensino Superior Completo em pedagogia ou Psicologia + especialização em psicopedagogia | CR | 20 horas | Prova Escrita | R$ 2.661,82 |
| Secretário de Escola | Ensino Médio Completo | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 2.218,60 |
| Técnico de Enfermagem | Ensino Médio Completo + habilitação específica para o exercício legal da profissão. | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 2.218,60 |
| Técnico em Manutenção | Ensino Fundamental Incompleto | CR | 40 horas | Prova Escrita | R$ 1.942,78 |

**1.2.** Os serviços compreenderão a elaboração do cronograma de eventos, dos editais da abertura até a homologação final, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, respostas à eventuais recursos, apoio técnico jurídico em todas as etapas do certame.

**1.3.** As inscrições do Concurso Público serão através do site da empresa contratada.

**1.4.** Será de competência da empresa CONTRATADA:

* Nomear uma Comissão para atuar em conjunto com a Comissão formada pelo **CONTRATANTE**;
* Elaborar as minutas dos Editais e dos avisos, devendo comunicar toda alteração à **CONTRATANTE**;
* Disponibilizar um link para realizar as inscrições via internet, as quais dar-se-ão exclusivamente por este meio.
* Disponibilizar um número telefônico para atendimento das dúvidas dos candidatos, ao longo de todas as fases do Concurso;
* Disponibilizar em seu sítio eletrônico as informações referentes ao Concurso;
* Analisar e emitir relatórios para fins de homologação dos candidatos inscritos;
* Receber, analisar e responder eventuais recursos;
* Contratar, coordenar e remunerar as Bancas Examinadoras para elaboração das Provas Objetivas, elaboração e aplicação das Provas Práticas e avaliação dos documentos da Prova de Títulos;
* Confeccionar, imprimir e guardar os cadernos de provas e as grades de respostas das provas, com a garantia de sigilo;
* Distribuir e alocar os candidatos inscritos, de acordo com os locais em que serão realizadas as Provas Objetivas e Provas Práticas em Cotiporã/RS;
* Emitir e imprimir as folhas de respostas, de forma personalizada, acondicionando-as em local que mantenha sigilo;
* Recrutar, treinar e remunerar o pessoal e os fiscais para a aplicação das Provas Objetivas e das Provas Práticas, bem como quem coordenará a aplicação das Provas, em Cotiporã/RS, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os locais em que as provas serão aplicadas e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam vir a ocorrer;
* Corrigir eletronicamente, mediante leitura ótica, as folhas de respostas das Provas Objetivas;
* Reprocessar os resultados das provas, após eventuais alterações de seus resultados, decorrentes do julgamento dos recursos administrativos interpostos;
* Emitir os resultados finais, contendo a classificação dos candidatos, conforme critério de desempate adotado e publicado por meio de edital, emitindo também novo relatório contendo o resultado final do Concurso;
* Emitir listagem em ordem alfabética e em ordem de classificação final dos candidatos;
* Zelar e responsabilizar-se pela manutenção do sigilo, em todas as etapas do serviço que estiverem sob sua responsabilidade;
* Responder pelo pagamento de todas as obrigações fiscais e previdenciárias decorrentes das tarefas envolvidas no escopo da prestação do serviço ora contratado, especificamente do pessoal por ela contratado;
* Emitir todos os relatórios relativos ao Concurso em cópias físicas (papel) e meio óptico (CD-ROM ou transferência eletrônica de arquivos);
* Fornecer à **CONTRATANTE** listas de presença de candidatos, atas, folhas de respostas e outros materiais referentes ao Concurso;
* Oferecer subsídios e fundamentação, tais como pareceres, que possibilitem a defesa ante ações judiciais que porventura venham a ser interpostas, referentes às provas do Concurso, incluindo poio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo até a homologação final;
* Prestar serviços na forma ajustada;
* Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas, no tocante a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
* Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
* Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre a **CONTRATADA** e seus empregados;
* Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
* Todos os assuntos relacionados à inscrição dos candidatos deverão ser recebidos pela **CONTRATADA**, incluindo isenção de taxas de inscrição e recursos administrativos relacionados à inscrição.
* A **CONTRATADA** deverá converter os conteúdos programáticos e bibliografia das provas objetivas.
* A **CONTRATADA** aplicará e avaliará as provas práticas.
* A **CONTRATADA** receberá e avaliará os documentos das provas de títulos de formação acadêmica.
* A **CONTRATADA** realizará sorteio público para desempate dos candidatos na sede da empresa.
* Empregar mão-de-obra especializada e material de primeira qualidade para execução dos serviços.
* Realização de 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 e crédito do valor em conta corrente a ser indicada pelo contratante;
* A prova escrita deverá ser composta de 40 (quarenta) questões objetivas, inéditas, com 5 (cinco) alternativas.
* A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
* As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
* Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
* Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual etc...);
* Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
* Recebimento, exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado por candidato. Os recursos deverão ser recebidos pela internet;
* Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público.

**1.5.** Será de competência da empresa CONTRATANTE:

* Nomear uma Comissão para atuar em conjunto com a Comissão de Concursos da **CONTRATADA**
* Analisar e complementar as minutas de todos os Editais, elaborados pela CONTRATADA;
* Efetuar a publicação de todos os Editais e/ou avisos necessários para a execução do presente objeto, bem como assumir as despesas decorrentes destas publicações;
* Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os veículos, máquinas e equipamentos necessários à aplicação das Provas Práticas, bem como a cedência do local em que as mesmas serão aplicadas.
* Disponibilizar funcionários para a operação e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos no dia da aplicação das Provas Práticas
* Homologar as inscrições realizadas;
* Homologar os recursos administrativos, decorrentes das inscrições, das Provas Objetivas e das Provas de Títulos;
* Prestar todas as informações necessárias à execução do Concurso Público, incluindo as informações acerca da legislação pertinente;
* Homologar os resultados do Concurso;
* Decidir os casos omissos sobre o Concurso, em conjunto com a CONTRATADA;
* O **CONTRATANTE** obriga-se a fiscalizar, orientar e dirimir dúvidas emergentes da execução dos serviços contratados
* A **CONTRATANTE** deverá disponibilizar espaços em escolas para a realização das provas teórico-objetivas, bem como espaço e equipamentos para a realização das provas.

**1.6.** A prova prática somente será realizada para os cargos de operador de máquinas, mecânico e motorista, a CONTRATANTE disponibilizará as máquinas e veículos para realização da prova para os cargos de operador de máquinas, mecânico e motorista; a prova de títulos será aplicada a todos os candidatos classificados e aprovados na etapa da prova objetiva para os cargos de magistério..

**PARAGRAFO ÚNICO**: Deverá ser aplicada prova prática para os cargos de operador de máquinas e motoristas para os 20(vinte) primeiros aprovados em cada cargo na primeira etapa do concurso. A prova prática de operador de máquinas e motoristas será aplicada em até 02(dois) veículos para cada cargo. Para o cargo de mecânico deverá ser aplicada prova prática para os 15 (quinze) primeiros aprovados na primeira etapa do concurso,

**1.7.** O número estimado é de aproximadamente 1.000 (hum mil) candidatos para o Concurso Público.

**1.8.** O prazo de execução será de até 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

**1.9.** A Prova objetiva deverá ser elaborada por banca de especialistas para os cargos específicos do concurso público, devendo a prova passar pela fase de revisão técnica e linguística.

**1.10**. As questões deverão ser formuladas e captadas com segurança, devendo seguir padrões utilizadas em outros concursos, devendo ser mantidas em sigilo, e restritas.

**1.11.** A prova objetiva tem caráter eliminatório e classificatório, incluindo questões de múltipla escolha com 05 alternativas de resposta (A,B,C,D,E), devendo o candidato assinalar apenas uma correta.

**1.12.** A análise das provas objetivas deverá levar em conta o nível escolar referente ao cargo, devendo a contratada estabelecer critérios de distribuição das questões que atendam todos os cargos.

**1.13.** A data das provas, o horário e os locais de sua realização serão designados por meio de Edital.

**1.14.** A **EMPRESA CONTRATADA** deverádisponibilizar ficha de inscrição online, conforme nível escolar e cargo escolhido, bem como geração do respectivo boleto para pagamento na rede bancária (PADRÃO FEBRABAN), em conta da Prefeitura Municipal.

**DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**Cláusula Segunda**:

**a)** O valor total do presente ajuste é de **R$27.000,00** (vinte e sete mil reais) e o valor unitário de R$ 50,00( cinquenta reais) por candidato excedente;

**b)** O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- 1ª) parcela: 50% do valor proposto após a homologação das inscrições, e

- 2ª) parcela: 50% do valor proposto após a homologação do Concurso Público.

**c)** a Nota Fiscal deverá obrigatoriamente conter em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital (Pregão Presencial nº 027/2023) e o Nº do Contrato, a fim de se acelerar a liberação do documento fiscal para pagamento;

**d)** o pagamento das parcelas ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal referente à prestação dos serviços, correspondentes aos eventos acima evidenciados, sendo que o CONTRATANTE disporá de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento, contados da data da aceitação dos serviços;

**e)** para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar relatório dos serviços realizados de acordo com as etapas e do cronograma do Concurso Público na forma aprovada pela Secretaria Municipal de Administração, através de Laudo emitido em até 02 (dois) dias úteis da apresentação dos relatórios;

**f)** a Secretaria Municipal de Administração reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

**g)** se o objeto não for entregue conforme condições deste contrato, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo;

**h)** em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

**i)** nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento;

## j) os valores serão depositados na Conta Bancária nº 061420650-4, Agência 0350, Banco Banrisul.

l) Conforme Instrução Normativa NFB n° 2043, de 12 de agosto de 2021 e Ordem de Serviço n° 01/2022, do Município de Cotiporã, a nota fiscal deverá ser emitida e entregue ao setor responsável pela solicitação até o dia 25 de cada mês.

## DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**Cláusula Terceira:**

**a)** O prazo de execução e será de até 120 (cento vinte dias) a partir da assinatura do presente Contrato e emissão do empenho;

**b)** o Contrato poderá ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE, mediante justificativa.

#### DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

**Cláusula Quarta:**

1 – Dos Direitos:

Constituirá direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas; e da CONTRATADA, perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2 – Das obrigações:

O CONTRATANTE obriga-se a:

2.1 - Efetuar o pagamento dos valores ajustados segundo forma estabelecida neste.

2.2 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato.

2.3 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços na forma ajustada;

b) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas, entre a CONTRATADA e seus empregados;

c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

d) 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, bem como Certidões Negativas de Regularidade com INSS e FGTS;

e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente Contrato.

**DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS**

**Cláusula Quinta:**

A CONTRATADA, sujeita-se às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido;

b) Sem prejuízos das outras cominações, multas sob o total atualizado do Contrato;

b.1) De 3% (três por cento) pelo descumprimento de Cláusula Contratual ou norma de legislação pertinente;

b.2) De 5% (cinco por cento) nos casos de inexecução total ou parcial dos fornecimentos, inexecução imperfeita ou em desacordo com as especificações, mora ou negligência dos materiais previstos no objeto deste Contrato;

c) Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de faltas graves;

e) Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei;

f) As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, a critério do CONTRATANTE, admitida sua reiteração.

**DA RESCISÃO E SEUS EFEITOS.**

**Cláusula Sexta:**

O presente Contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I, à XII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

c) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

c.1) A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos, perdas e danos que a este vier a causar, em decorrência da rescisão deste Contrato por inadimplente de suas obrigações.

c.2) Uma vez rescindido o presente Contrato, e desde que ressarcido de todos os prejuízos, o CONTRATANTE poderá efetuar à CONTRATADA o pagamento dos serviços prestados corretamente.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Cláusula Sétima:**

As despesas decorrentes deste Contrato correm por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

04.122.0310.2010 Gestão Das Atividades Da Secretaria de Administração

3.3.3.9.0.390000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (1 - Livre) 1360

**DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

**Cláusula Oitava:**

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão Administrativa, previstos no Art. 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## DA FISCALIZAÇÃO

**Cláusula Nona:**

**a)** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Sec. Munic. de Administração, Senhora Joana Inês Citolin e pela Comissão nomeada pela Portaria nº 11.224/2023, composta pelas Senhoras: Josiele Kesties, matrícula 1020, Júlia Laura Vargas, matrícula 1689, Eliane Tibola, matrícula 817, onde exercerão ampla, cotidiana e rotineira inspeção dos trabalhos, procedendo ao registro das ocorrências adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

**b)** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**c)** Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto deste Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

##### **DO FORO**

**Cláusula Décima:**

O Foro competente para dirimir eventual controvérsia oriunda do presente instrumento contratual é o da Comarca de Veranópolis/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estando assim certos e ajustados, firmam o presente instrumento particular exarado em duas vias de igual teor e forma, composto por 07 (sete) laudas, assinados pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nominadas, com o visto da Assessoria Jurídica do Município para que seja bom, firme, valioso e surta seus efeitos legais.

Cotiporã, 18 de agosto de 2023

CONTRATANTE – Município de Cotiporã CONTRATADA– Legalle Concursos e Soluções

**Ivelton Mateus Zardo Andersosn Vinicíos Branco Lutzer**

Prefeito Municipal de Cotiporã Administrador e Advogado

Testemunhas:

**Joana Inês Citolin Zanovello Lenita Zanovello Tomazi Assessoria Jurídica do Município**

CPF/MF nº: 018.029.630-22 CPF/MF nº: 003.969.520-46 **de Cotiporã**