



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



CONTRATO Nº 11/2019

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI E INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI/AL, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o 12.248.522/0001-96, com sede administrativa na Praça Guedes de Miranda, 30, Centro- Maragogi- CEP: 57.955-000, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. Fernando Sérgio Lira Neto, inscrito no CPF: 190583144-72, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTec, inscrito no CNPJ 09.563.076/0001-08, estabelecido na Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1º Andar – sala 103, São José – Carpina – PE, CEP: 55.815-105, neste ato representado pelo diretor Presidente, Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva, CPF 058.487.914-81, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de **Dispensa de Licitação**, e em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei no 9.648/98, e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO

1.1. O objeto da presente avença é a **Elaboração de Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal de Maragogi**, conforme os serviços abaixo especificados:

- a) Coordenação do processo de inscrição, mediante confecção do Manual do Candidato e ficha de inscrição para realização das inscrições do Concurso;
- b) Elaboração e aplicação de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos, mediante emprego de técnicos e profissionais do quadro do **IDHTec**, ou que sejam contratados para essa finalidade, compreendendo confecção do caderno de prova e folha de respostas;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



- c) Acompanhamento, recebimento e julgamento das provas de títulos, por meio de preposto expressamente indicados, incorporando-se às notas obtidas, as das provas objetivas da primeira fase do Concurso Público;
- d) Correção das provas, que deverá se processar por meio eletrônico;
- e) Coordenação e execução da fiscalização no dia do concurso, compreendendo responsabilidade com remuneração de todos os indicados para a fiscalização, tais como: fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros, raqueteiros e serviços gerais e segurança.
- f) Elaboração de listas, com indicação dos inscritos, e por ordem local em que se realizarão as provas, além da confecção de Cartão Informativo, que deverá atender às exigências contidas na Minuta do Edital do Concurso;
- g) Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados e reprovados, com respectivas notas obtidas, inclusive dos inscritos como deficientes, que terão lista à parte;
- h) Fornecimento do Manual do Candidato, que entre outras informações, deverá conter os programas das matérias que cairão no Concurso;
- i) Fornecimento de cartão de inscrição para todos os candidatos;
- j) Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao desenvolvimento do Concurso;
- k) Obediência ao Cronograma incluso do Edital de Concurso Público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO CONTRATO

2.1. São partes integrantes deste termo, como se aqui estivesse integralmente transcritos, os seguintes documentos:

- a) Proposta Financeira de 30 de janeiro 2019, apresentada pela contratada, bem como a integra do processo de **Dispensa nº 0137/2019**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GERENCIADOR DE CONTRATOS

3.1. O gerenciamento do contrato será exercido pelo servidor designado pela **Portaria nº 078/2018** - Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, cabendo-lhe zelar pelo fiel cumprimento do mesmo, bem como solucionar quaisquer contratemplos que por ventura venham a existir, ou ainda sugerir a aplicação de penalidades, se for o caso.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para prestação dos serviços objeto do Contrato de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único - O prazo para realização do serviço admite prorrogação, mantidas as demais Cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra um dos seguintes motivos:

- a) alteração das especificações pela **CONTRATANTE**;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) interrupção da realização do serviço ou diminuição de seu ritmo por ordem ou no interesse da **CONTRATANTE**;
- d) aumento nas quantidades dos serviços inicialmente previstas, nos limites estabelecidos pela Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- e) omissão ou atraso de providências a cargo da **CONTRATANTE**, inclusive quanto aos pagamentos previstos, que resulte, diretamente, em impedimento ou retardamento da execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a observar rigorosamente as especificações técnicas contidas nos anexos e observações constantes de sua proposta, comprometendo-se a adotar todas as providências necessárias à perfeita prestação dos serviços, especialmente:

1. Responder aos recursos eventualmente interpostos pelos candidatos inscritos no concurso público.
2. Elaborar as provas segundo as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado.
3. Providenciar a impressão, envelopamento e lacração dos cadernos de questões, bem como das folhas intermediárias e de respostas, em quantidades suficientes para atender ao número de inscritos.
4. Disponibilizar equipe técnica que desenvolverá os trabalhos e que será responsabilizada pelo sigilo das provas.
5. Encaminhar os gabaritos à **CONTRATANTE**, logo após a homologação do concurso.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



6. Transportar os cadernos de questões, bem como as folhas intermediárias e de respostas, empacotados e lacrados, em malotes, até os locais de aplicação.
7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada neste caso como única empregadora.
8. Comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
9. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da **CONTRATANTE**.
10. Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições via internet durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição, edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá permitir ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.
11. Responsabilizar-se por todas as inscrições efetivamente pagas, verificação das informações e depuração de inconsistência dos dados para que gere um cadastro de inscritos no concurso público.
12. Enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, à **CONTRATANTE**, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, cargo/emprego, horário e local de prova, incluindo nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, separada por cargo/emprego, lista dos inscritos por local de aplicação das provas e lista dos inscritos portadores de deficiência física.
13. Responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas, avaliação de títulos, cursos introdutórios e Teste de Aptidão Física, quando for o caso.
14. Introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, à prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração do concurso público.
15. Responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos, garantindo que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



16. Responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas especiais, quando constatada a necessidade.

17. Assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela **CONTRATADA**, empacotados e lacrados, em malotes de couro tipo banco.

18. Responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; local seguro e adequado para a guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais volantes e auxiliares de limpeza, destinados aos locais de prova; treinamento dos coordenadores; transporte local aos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; treinamento dos fiscais; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos; sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.

19. Providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachás para os coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; listas de prédio para coordenador; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; setas indicativas; indicação de sanitários; indicação de sala de coordenação, indicação de número das salas de prova; folhas de respostas pré-identificadas; folhas de respostas sem identificação para reserva; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos.

20. Aplicar as provas na cidade de Maragogi e municípios próximos.

21. Responsabilizar-se pela avaliação das provas objetivas que deverá estar em conformidade com o edital de concurso público e será de total responsabilidade da empresa contratada. Os títulos serão analisados pela CONTRATADA, segundo os critérios de avaliação definidos no edital do concurso público.

22. Definir, no edital de concurso, os critérios de julgamento e avaliação das provas, ponderação das provas, de desempate e de títulos, conforme a legislação em vigor.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



23. Encaminhar respostas aos eventuais recursos interpostos, recebidos e protocolizados, decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado em cada uma das provas, de avaliação dos títulos ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos previstos no edital de concurso.

24. Emitir listagens de resultados das provas, encaminhando à **CONTRATANTE**, em conformidade com os dispostos a seguir: candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados portadores de deficiência, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados portadores de deficiência, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; lista de notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas (quando houver) e resultado final; habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone; estatísticas dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados; outras listagens pertinentes, a critério da **CONTRATANTE**.

25. Dispor de assessoria jurídica, no caso de ocorrerem demandas judiciais propostas contra a **CONTRATANTE**, decorrentes do processo de concurso público, elaborando subsídios para defesa desta.

26. Reconhecer que a mão de obra por ela empregada não tem e nem terá vínculo empregatício algum com a **CONTRATANTE**, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

27. Responsabilizar-se e responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos da **CONTRATANTE** ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.

28. Fazer constar no edital de inscrição que não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, SALVO se o candidato: estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; for membro de família de baixa renda, assim considerada aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos; considerando-se renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos Programas Sociais do Governo Federal.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



29. Fazer constar no edital que a isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e declaração, sob as penas da lei, que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

30. Concorde que o cronograma de realização do concurso e a data de homologação serão acordados entre as partes, porém a homologação do concurso público não poderá exceder o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato, salvo ocorrência que suspenda o andamento do processo, devidamente comprovada e justificada nos autos.

31. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de qualificação para a execução exigidas, podendo a **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, solicitar os documentos exigidos para o cadastro (art. 27 a 31 da Lei 8.666/93) a fim de averiguar a manutenção ou permanência das mesmas exigências ali descritas.

32. Acompanhar e defender o Município junto aos órgãos fiscalizadores, acompanhar o processo junto TCE-AL, até a sua devida aprovação.

33. Os recursos decorrentes da arrecadação deverão ser movimentados em conta corrente exclusiva para este fim.

34. Responder pessoalmente por todos e quaisquer danos decorrentes da execução do presente contrato, inclusive eventual restituição dos valores pagos aos candidatos inscritos, no caso de anulação do concurso, isentado totalmente a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DOS QUANTITATIVOS DE REFERÊNCIA

6.1. Valores Propostos:

ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO	VALOR INSCRIÇÃO POR EXTENSO
Nível fundamental	R\$ 90,00	Noventa reais
Nível médio	R\$ 70,00	Setenta reais
Nível superior	R\$ 50,00	Cinquenta reais

6.2. Curso Introdutório para:

CARGOS	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS
Guarda Municipal	45



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



Agente de Trânsito	10
Agente Comunitário de Saúde - ACS	10
Agente de Combate às Endemias - ACE	10

6.3. A execução das atividades relacionadas no presente contrato tem seus custos cobertos pelas taxas de inscrições, correspondendo às despesas fixas e variáveis, valores definidos de acordo com a escolaridade dos cargos, conforme abaixo:

Para os cargos de nível superior – R\$ 90,00 (noventa reais);

Para os cargos de nível médio – R\$ 70,00 (setenta reais);

Para os cargos de nível fundamental e alfabetizado – R\$ 50,00 (cinquenta reais);

- a) A receita referente às taxas de inscrições será recolhida em conta bancária específica para o concurso do Município de Maragogi, atendendo a recomendação do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
- b) Os boletos das taxas de inscrições serão emitidos pela CONTRATADA e pagos através do Banco, conveniado com o CONTRATANTE
- d) A CONTRATANTE não poderá utilizar os recursos para nenhum outro fim a não ser o pagamento da prestação dos serviços de concursos públicos À CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Prestar as informações necessárias à continuidade do objeto conveniado;
- 7.2 Baixar portaria de autorização da abertura de concurso público;
- 7.3 Apresentar o quadro de carência da Administração Pública;
- 7.4 Não interferir em nenhuma das etapas do concurso público, excetuando-se a representação por ilegalidade e homologação final;
- 7.5 Publicar na imprensa oficial e de circulação estadual os atos necessários à divulgação das etapas do concurso, de conformidade com o cronograma, por conta da contratante.
- 7.6 Disponibilizar escolas públicas municipais para a execução das avaliações do concurso público. Na possibilidade de não haver escolas suficientes no município da **CONTRATANTE**, poderão ser utilizadas escolas em municípios próximos.
- 7.7 Disponibilizar local com computador e acesso à internet para os candidatos que



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



têm dificuldade de acesso à internet.

- 7.8 Atender às determinações legais necessárias ao bom andamento do concurso público.
- 7.9 Comunicar às autoridades sobre as diversas etapas do concurso público.
- 7.10 Observar as implicações da legislação municipal sobre as disposições do concurso público.
- 7.11 Dar ampla publicidade aos atos do concurso público.
- 7.12 Disponibilizar atestado de capacidade técnica nominal ao Instituto IDHTec após o término do processo de Concurso Público.
- 7.13 Todo o material resultante do concurso, incluindo ficha de inscrição, arquivo de relações de inscritos, atas de presença à prova, cartões-resposta, títulos apresentados e avaliados, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso e demais documentos recebidos, serão guardados pela CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

8.1. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações nas especificações dos serviços a serem realizados. Caso as alterações ou modificações impliquem em aumento ou diminuição dos serviços, o valor, para efeito de acréscimo no pagamento ou abatimento, será apurado com base no valor ofertado na proposta.

Parágrafo único - Não constando na proposta de preços dados que possam servir de base para cálculo de valores das alterações, será apresentada pela **CONTRATADA** proposta que será apreciada pelo Titular do Órgão da Administração responsável pela contratação. Este, julgando-a pertinente, submetê-la-á à autorização da administração da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

9.1. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que nos valores da taxa de inscrição estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços ora cotados, com base no Termo de Referência e Proposta de Preço que são partes integrantes do presente contrato.

Parágrafo único - É de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o recolhimento de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, tarifas e outros emolumentos que se fizerem necessários à prestação do serviço. A **CONTRATANTE** se reserva o amplo direito de exigir da **CONTRATADA** tais documentos devidamente quitados para melhor desempenho e eficácia dos contratos consumados.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



CLÁUSULA DÉCIMA - DO REPASSE FINANCEIRO

8.2. A Prefeitura Municipal de Maragogi abrirá conta bancária específica para o “**Concurso Público**” a qual, ao final das inscrições e mediante relatório apresentado pela **CONTRATADA** que discrimine número de inscritos; número de inscritos por cargo; valores de cada inscrição; valores arrecadados por cargo; valor total arrecadado com as inscrições, efetuará o pagamento dos serviços conforme cronograma constante no Parágrafo Terceiro desta Cláusula.

Parágrafo Primeiro - Os boletos das taxas de inscrição serão emitidos pela **CONTRATADA** e pagos através de banco, conveniado com o Município de Maragogi.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATANTE** não utilizará os recursos proveniente das taxas de inscrição para nenhum outro fim, senão o pagamento da prestação dos serviços de realização de concurso público à **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATANTE** só poderá devolver o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição exclusivamente em caso de cancelamento do certame.

Parágrafo Quarto - A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os serviços contratados de acordo com o seguinte cronograma:

- a) 50% (cinquenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições: em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, mediante apresentação de nota fiscal fatura;
- b) 35% (trinta e cinco por cento) do valor arrecadado com as inscrições: em até 10 (dez) dias antes da data da aplicação das provas, mediante apresentação de nota fiscal fatura.
- c) 15% (quinze por cento) do valor arrecadado com as inscrições: em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório com o resultado definitivo, mediante apresentação de nota fiscal fatura.

Parágrafo Quinto - A contratante repassará a Contratada o montante total das taxas de inscrições arrecadadas, até o total de 10.000 (dez mil) candidatos, o que exceder a esse total, será repassado, o equivalente a 90% (noventa por cento) do valor de cada inscrição excedente para a Contratada.

Parágrafo Sexto - No valor apresentado, estão inclusas todas as despesas, tais como: equipamentos, despesas administrativas; taxas, taxas bancárias; impostos; tributos; seguros; mão de obra; encargos sociais; despesas com locomoção;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



hospedagem; alimentação; materiais diversos e todos os demais custos necessários a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Na hipótese do não cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I - Atraso injustificado na execução do contrato - multa de **0,3% (três décimos por cento)** sobre o valor global do contrato;
- II - Inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa:
 - a) advertência;
 - b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois (02) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da **CONTRATADA**, que será concedida sempre que esta ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

11.1. Constituem motivo para rescisão do presente contrato a sua inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei e no edital de convocação do presente certame, o que ficará caracterizado com a ocorrência das seguintes situações:

- a) O cumprimento irregular, a lentidão do seu cumprimento ou o não cumprimento de qualquer das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O atraso injustificado na execução do serviço ou sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- c) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;
- e) O cometimento reiterado pela **CONTRATADA** de faltas na sua execução;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS



- f) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do contrato;
- h) Razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- i) A supressão, por parte da **CONTRATANTE**, de parcelas dos serviços acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1.º, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, modificada pela Lei n.º 8.883/94;
- j) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- k) O atraso, superior a 90 (noventa) dias, dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de parcelas de serviços já realizados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- b) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Terceiro - A rescisão por ato unilateral da **CONTRATANTE** acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, modificada pela Lei n.º 8.883/94:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS




- a) Execução da garantia contratual se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;
- b) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Maragogi, Estado de Alagoas, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato não passíveis de solução pela via administrativa, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E assim, por estarem justos e acordes, após lido e julgado conforme, as partes contratantes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas qual a tudo presenciaram e também o assinam, para que surta os efeitos legais.


Maragogi /AL, 15 de fevereiro de 2019.


FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI - AL
CONTRATANTE


INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTec
CONTRATADA

Testemunhas:

NOME: 
CPF: 381.649.898-19.


NOME:
CPF: 10816798424