ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

Contrato nº 359-13-CBMSC
Tomada de Preço nº 149-12-CBMSC

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, ATRAVÉS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR / FUNDO DE MELHORIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - FUMCBM, E DO OUTRO LADO A EMPRESA OBJETIVA CONCURSOS LTDA - EPP.

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar, com sede na Rua Almirante Lamego, nº 381, Centro, Florianópolis – SC, inscrito no CNPJ sob o nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado Contratante, com recursos provenientes do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros - FUMCBM, inscrito no CNPJ sob o nº 14.186.135/0001-06, representado neste ato pelo Senhor Coronel BM Luis Haroldo de Mattos, Diretor de Logística e Finanças - DLF, portador do CPF nº 530.558.029-34, e de outro lado a empresa, OBJETIVA CONCURSOS LTDA - EPP, estabelecida na Rua Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, CEP 90.420-001, telefone (51) 3335-3370, inscrita no CNPJ sob o nº 00.849.426/0001-14, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(sua) Sócia-Diretora, Cleusa Fochesatto, portador(a) do CPF nº 378.093.000-59, firmam o presente instrumento de contrato de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO
O presente Contrato tem por objetivo a contratação de empresa de serviços técnicos especializados em planejar, organizar e executar concurso público, para o Curso de Formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, conforme especificações constante no Anexo Único, produto(s) esse(s) adjudicado(s) à CONTRATADA em decorrência do(a) Tomada de Preço n° 149-12-CBMSC.

§ 1º A qualidade e especificações do objeto fornecido deverá atender à legislação especial federal, estadual e/ou municipal aplicáveis.
§ 2º São partes integrantes deste contrato, como se transcritos estivessem, o presente edital de licitação, seus anexos, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.
§ 3º Não serão aceitos subcontratação de nenhum serviço característico desta prestação de serviço, incluso o serviço de gráfica e afins, tudo para a melhor segurança do processo seletivo.
§ 4º Somente serão aceitas na prova objetiva questões inéditas, ficando a contratada sujeita a multa conforme CLÁUSULA OITAVA, inciso “II”, alínea “c” deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, DO PREÇO, DOS REEQUILÍBRIOS ECONÔMICO-FINANCEIROS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO POR INADIMPLEMENTO

Do Valor
I - O valor deste contrato é estimado em R$ 89.568,00 (oitenta e nove mil quinhentos e sessenta e oito reais), sendo que o pagamento será de 30% do valor do Contrato após a divulgação de inscrições deferidas, e 70% do valor do contrato acrescido dos valores unitários para cada candidato inscrito que ultrapasse o mínimo contratado, após à homologação do concurso.

Do Preço
II - O preço dos serviços serão praticados conforme valores especificados no Anexo Único.

III - Do reajuste de preço – O preço estabelecido é irreajustável, durante a vigência do presente contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributário, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do contrato;

IV – A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de documento que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 2º do Decreto Estadual nº 968, de 16 de maio de 2012 (análise do Grupo Gestor de Governo), da forma como segue:
a) solicitação por escrito ao Diretor Interino da DLF, através de carta registrada, com aviso de recebimento – AR, devendo comprovar o aumento dos encargos através de planilha de custos.

Das Condições de Pagamento
§ 1º A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor devido, por intermédio do Banco do Brasil, em no máximo 30 (trinta) dias, de acordo com o artigo 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, a contar da data de recebimento e aceitação definitiva do(s) produto(s) pelo gestor do contrato, constada no verso da nota fiscal/fatura, respeitado ainda o cronograma de pagamento fixado pela Secretaria de Estado da Fazenda.
§ 2º A nota fiscal/fatura deverá ter a mesma razão social e CNPJ dos documentos relacionados no item HABILITAÇÃO (envelope de nº 1) do Edital, e constar em seu teor o número do empenho e/ou Autorização de Fornecimento, do contrato, do processo licitatório e o endereço da organização onde o produto for entregue, bem como ser emitida em favor da CONTRATANTE, **CNPJ sob o nº 14.186.135/0001-06**, conforme uma das opções abaixo:
I - em nome do **Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina**; ou
II - em nome do **Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros**; ou
III - em nome do **FUMCBM**.
§ 3º No documento fiscal referente à aquisição de mercadorias ou prestação de serviços deverão ser observados, nas operações internas, os benefícios de isenção de ICMS previstos no Anexo 2 – Benefícios Fiscais, Capítulo I – Das Isenções, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, e suas alterações, como segue:
a) o objeto deste Contrato goza de isenção do ICMS, condicionado ao desconto no preço unitário do item, do valor equivalente ao imposto dispensado e à indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda, conforme dispõe o artigo 1º, inciso XI, do Anexo 2, do Regulamento do ICMS do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, com amparo no Convênio ICMS nº 26/03;
b) **a isenção do ICMS** na aquisição de mercadorias por órgãos ou entidade da Administração Pública Estadual **alcança apenas fornecedores catarinenses;**
c) também goza de isenção o transporte das mercadorias adquiridas pela Administração Pública Estadual, nos termos do artigo 5º, inciso VI, do Anexo 2 supramencionado, caso em que também deverá ser

indicado o desconto no documento fiscal respectivo.
§ 4º O pagamento será liberado, caso o valor ultrapasse a R$ 4.000,00 (quatro mil reais), mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual de Santa Catarina e, se for o caso, do estado em que for sediada a CONTRATADA, conforme Decretos Estaduais/SC nº 3.650, de 27 de maio de 1993 e nº 3.884, de 24 de agosto de 1993.
§ 5º A nota fiscal deverá vir acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo, se for o caso.
§ 6º A apresentação da nota fiscal contrariando as exigências enunciadas nos §§ 2º, 3º e 4º acima implica na suspensão do pagamento, gerando sua devolução para correção, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.
§ 7º Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.
§ 8º O pagamento da fatura será sustado se verificada execução defeituosa do contrato, e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.
§ 9º Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
§ 10º O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre Bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil.

Da Atualização por Inadimplemento
§ 11º Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela CONTRATANTE, sem que haja culpa da CONTRATADA, os valores, poderão, se requeridos formalmente, ser corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA, PRAZOS E LOCAL PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
I - O prazo de vigência deste instrumento é a partir da data da assinatura do contrato até 21 de março de 2015, na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

II – A prestação do serviço será conforme relação dos locais de realização de provas objetivas pro cidade, com seus respectivos coordenadores locais fornecidos pela contratada, correspondente ao período da assinatura do contrato até a homologação do concurso.

Parágrafo único. O CONTRATANTE poderá autorizar a prorrogação do prazo final de entrega, desde que configuradas quaisquer das hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O pagamento do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros - FUMCBM, CNPJ nº 14.186.135/0001-06 – Fonte 0111/0311, Subação 11773, Item Orçamentário 3.3.90.39.48.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

1.1. elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, o Edital e demais normas para a realização do Concurso Público;
1.2. fazer publicar, no Diário Oficial do Estado, os Editais, Extratos e Comunicados pertinentes ao Concurso;
1.3. responsabilizar-se pela aplicação da Investigação Social e pelo Exame Toxicológico exigidos no Concurso;
1.4. homologar e fazer publicar, no Diário Oficial do Estado, o resultado final de cada etapa do Concurso Público;
1.5. definir e discriminar as informações que deverão constar dos relatórios finais a serem fornecidos pela CONTRATADA;
1. promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento dos requisitos para a posse dos candidatos classificados;
2. contratar a instituição financeira para o recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos; e
1.6. indicar a comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste Contrato.

2. São obrigações da **CONTRATADA:**
2.1 - Executar todas as atividades relativas ao processo seletivo, bem como, fornecer o material e os serviços técnicos de aplicação das Provas e Testes, até a emissão do respectivo relatório final;
2.2 Disponibilizar documento hábil para recolhimento da taxa de inscrição através do sistema bancário;
2.3 Elaborar os documentos básicos do Concurso, compreendendo o Edital, em conjunto com a Contratante, disponibilizar o Manual do Candidato via internet, confeccionar 500 cartazes em modelo a ser aprovado pela Comissão responsável pelo Concurso;
2.4 Manter permanentemente um plantão de atendimento aos candidatos e disponibilizar dados e informações do Concurso em *site* na *Internet* próprio e fornecer número de telefones para contatos;
2.5. Receber as inscrições por meio de Internet;
2.6. Implantar um cadastro de cada candidato inscrito, com as informações da Ficha de Inscrição e analisar as inscrições apontando as que devem ser indeferidas. Baixar ato de homologação e de indeferimento de inscrições;
2.7. Avaliar os recursos interpostos quanto ao indeferimento de inscrições, e decidir a respeito;
2.8. Emitir o Documento de confirmação de Inscrição para os candidatos com inscrição homologada. Este documento conterá as informações definidas no Edital;
2.9. Arcar com todos os custos com locomoção, alimentação, hospedagem e contratação de pessoal para a realização dos serviços, bem como, todas as despesas com a infra-estrutura (salas, equipamentos, materiais, etc....), exceto as despesas decorrentes de publicações dos atos do concurso;
2.10. Imprimir as provas e os cartões resposta;
2.11. Fornecer ao CBMSC os gabaritos e os resultados, no prazo estabelecido no cronograma de execução do Concurso;
2.12. Corrigir as provas por processo eletrônico, a partir da captura dos dados de resposta por leitura ótica ou digitalização;
2.13. Avaliar os pedidos de revisão sobre questões de provas e/ou sobre o respectivo gabarito;
2.14. Fornecer ao CBMSC relatórios de resultados parciais e finais, nos termos definidos no Edital;
2.15. Manter, durante todo o processo de realização do Concurso, Consultor Jurídico permanentemente disponível para analisar eventuais recursos, bem como para assessorar o CBMSC, mesmo após a realização do Concurso, em todas as questões Jurídicas e Judiciais que dizem respeito ao Concurso;
2.16. Entregar para ao CBMSC, em meio magnético, o cadastro de candidatos, com todos os dados pertinentes;
2.17. Cumprir os prazos do Cronograma que integrará o Contrato;
2.18. Reconhecer direito ao CBMSC de acompanhar a realização dos serviços; bem como a alteração do

Quadro de Vagas no que diz respeito aos Cursos;
2.19. Submeter todos os documentos legais à consideração do CBMSC sob a forma de minuta excepcionados aqueles em relação aos quais é necessário a confidencialidade, tais como provas, gabaritos, etc. Uma vez aprovados, serão impressos pela CONTRATADA mediante prévia autorização do CBMSC;
2.20. Manter e responsabilizar-se, quer por seu pessoal quer por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do Concurso, desde a elaboração das provas até a divulgação dos respectivos resultados; e
2.21 Divulgar pela Internet, os resultados das Provas e resultados finais do concurso.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL POR ADITAMENTO
§ 1º – O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
§ 2º – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% do valor atualizado do contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO
A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:
I – por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
II – amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos fornecimentos comprovadamente prestados;
III – judicialmente, na forma da legislação vigente;
IV – a rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas:
a) execução dos valores das multas e indenizações devidas à CONTRATANTE;
b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Estadual nº 2617, de 16 de setembro de 2009, quais sejam:
I – Advertência
II – Multa:
a) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega do produto ou execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento);
b) 10% (dez por cento) em caso de não entrega do produto, não conclusão do serviço ou rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, calculado sobre a parte inadimplente;
c) de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.
III – Suspensão:
a) por até 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais

modalidades, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;
b) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
d) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no inciso II.
IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.
V – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou CONTRATADA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou CONTRATADA, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
VI – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/CONTRATADA.
VII – Nenhum pagamento será realizado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
VIII - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra, bem como não impede que concomitantemente sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993.
IX - A multa será descontada dos créditos da CONTRATADA ou por outra forma de cobrança administrativa ou judicial, se for o caso, e em ultrapassando os créditos do contrato, seu valor será atualizado e compensado financeiramente, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação.
X - O atraso para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos.
XI - No caso da CONTRATADA não aceitar a ordem de fornecimento ou ocorrer qualquer atraso na entrega dos produtos, sem prévia e expressa justificativa, será considerado como recusa e, independentemente das multas previstas nos itens anteriores, poderá, a critério da Contratante, dar causa ao cancelamento da notificação, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de perdas e danos, honorários advocatícios e demais cominações legais, podendo então os demais licitantes ser convocados por ordem de classificação enquanto houver conveniência para a Contratante.
§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
§ 2º As sanções previstas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência do Diretor da DLF, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
§ 3º A sanção administrativa prevista no inciso IV, por força do art. 87, § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Administração, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO

Vincula-se o presente Contrato às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337 de 5 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, alterações posteriores, demais normas legais federais e estaduais vigentes, o Edital da Tomada de Preço n° 149-12-CBMSC, proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

I - O gestor do contrato é o Diretor de Pessoal do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, devendo solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidades e saldo para pagamento. Essa competência poderá ser delegada para outro servidor bombeiro militar, desde que essa delegação seja publicada em Boletim Interno próprio ou do quartel a que estiver subordinado, além de ser indispensável a ciência por escrito do servidor que recebeu a delegação, como também a comunicação formal à DLF da substituição do gestor do contrato.

II - O recebimento do objeto deste contrato ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor e/ou Comissão, podendo ser:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei, não podendo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 1º O serviço contratado deverá ser conferidos por técnicos capacitados da CONTRATADA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

§2º Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, será lavrado Termo de Recusa, no qual deverão ser descritas as divergências, e comunicado a CONTRATADA para que no prazo constante na Cláusula Terceira, contados do recebimento do comunicado expedido pelo gestor, sane os problemas detectados e, se for o caso, substitua o(s) serviço(s) entregue(s) por outro compatível com a proposta apresentada, nos termos do objeto deste contrato.

§3º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento e/ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§4º Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor ou por uma comissão, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Os representantes do CONTRATANTE, sob pena de serem responsabilizados administrativamente, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§5º A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

§6º A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§7º A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

§8º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Florianópolis, 21 de março de 2013.

LUIS HAROLDO DE MATTOS - Coronel BM CONTRATANTE	**CLEUSA FOCHESATTO** CONTRATADA

Testemunhas:

VILSON A. RODRIGUES Jr - Soldado BM Auxiliar do Centro de Contratos e Convênios	**LEONARDO G. DE NONOHAY Jr - Soldado BM** Auxiliar do Centro de Contratos e Convênios

….....

ANEXO "ÚNICO" AO CONTRATO

1. QUADRO QUANTITATIVO

ITEM	SERVIÇO CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO EM R$	
				UNITÁRIO	TOTAL
001	Empresa para prestar serviços técnicos especializados em planejar, organizar e executar concurso público, para o Curso de Formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina	serviço	1.600	R$ 55,98	R$ 89.568,00
				Valor Total	**R$ 89.568,00**

1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

1.1. Planejamento do concurso:

Elaborar em conjunto com a Comissão de Concurso Público o edital, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição, normas para os Exames de Seleção (Médico/Odontológico, Físico e Psicológico), e demais normas necessárias para realização do Concurso Público. Para isto a empresa contratada deverá estar disponível para até 04 reuniões de até 02 horas de duração a serem realizadas junto a Comissão de Concurso Público no Quartel do Comando Geral, em Florianópolis/SC.

1.2 Processo de Inscrição:

1.2.1. Divulgar e disponibilizar no site o Edital, Programa das Disciplinas e Atribuições dos Cargos pela internet;
1.2.2. Disponibilizar servidor de banco de dados para as inscrições via internet;
1.2.3. Providenciar, sob orientação da Comissão do Concurso Público, a arrecadação das taxas de inscrição através do pagamento realizado ao Banco do Brasil, Agência 3582-3, Conta Corrente 950005-7, por intermédio de Guia de Arrecadação Estadual em nome do Fundo de Melhorias do Corpo de Bombeiros – FUMCBM, sendo que a Secretaria Estadual da Fazenda – SEF emitirá um relatório diário ao CBMSC, que encaminhará a empresa contratada;
1.2.4. Fazer leitura óptica dos requerimentos de inscrição e cadastrar no banco de dados;
1.2.5. Receber os documentos referentes à isenção da taxa de inscrição para os doadores de sangue;
1.2.6. Analisar, deferir e indeferir as inscrições dos doadores de sangue;
1.2.7. Deferir e indeferir as inscrições do Concurso Público;
1.2.8. O valor da incrição será de R$150,00 (cento e cinquenta reais).

1.3. Deferimento das inscrições:

1.3.1. Divulgar relatório com o deferimento e indeferimento das inscrições, candidatos doadores de sangue após homologação pela Comissão de Concurso Público;
1.3.2. Divulgar relatório com o deferimento e indeferimento das inscrições, demais candidatos após homologação pela Comissão de Concurso Público.

1.4 Confirmação das inscrições e local para realização das provas:

1.4.1. Divulgar pelo site link para confirmação das inscrições, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização da prova objetiva, do exame de Saúde, exame de Avaliação Física e do exame de avaliação Psicológica;

1.4.2. Encaminhar via e-mail aos candidatos à confirmação das inscrições, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização da prova objetiva, do exame de Saúde, exame de Avaliação Física e do exame de avaliação Psicológica;

1.5. Provas:

1.5.1. Prova objetiva – para todos os cargos:

1.5.1.1. Contratar profissionais especializados para elaboração das questões das provas objetivas para cada disciplina;

1.5.1.2. Coordenar a elaboração, digitação e editoração das provas;

1.5.1.3. Elaborar uma prova composta por 01 (uma) redação e por 50 (cinquenta) questões objetivas, no formato múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de "a" a "d", das quais somente uma deverá ser assinalada como correta, sendo: 05 (cinco) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Direito Constitucional, 05 (cinco) de Direito Administrativo, 05 (cinco) de Raciocínio Lógico, 05 (cinco) de Raciocínio Analítico, 05 (cinco) de Administração Pública, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) de Química, 05 (cinco) de Física e 05 (cinco) de Inglês.

1.5.1.4. Para confecção das questões objetivas os professores deverão possuir nível superior com pós-graduação *strictu-sensu* (nível mestrado ou doutorado) nas seguintes áreas de conhecimento: Língua Portuguesa, Direito, Matemática, Física, Administração e Química;

1.5.1.5. Para fiscalização das provas objetivas os fiscais de prova devem possuir nível de escolaridade de no mínimo ensino médio, com idade mínima de 18 (dezoito) anos;

1.5.1.5. Elaborar questões inéditas – 100% (cem por cento) originais, vedada a utilização de "banco de dados de questões";

1.5.1.6. As provas deverão ser diferenciadas, com embaralhamento das alternativas e com quatro tipo de provas distintas;

Garantir o sigilo, a lisura e a segurança no serviço de elaboração das questões objetivas.

1.5.1.7. A CONTRATADA deverá utilizar um método de sigilo em relação a elaboração e conteúdo das provas informando a CONTRATANTE, o método utilizado, sempre que solicitado;

1.5.1.8. As etapas de impressão, montagem dos cadernos de prova, lacramento das embalagens, e transporte, dos cadernos de provas do concurso poderão ser fiscalizadas por membros da Comissão de Concurso do CBMSC.

1.5.1.9. O prazo aceitável pelo CBMSC entre o deferimento das inscrições e a realização da prova objetiva será entre dois e três meses, sendo as datas exatas definidas em conjunto com a empresa.

1.6. Avaliação Psicológica:

1.6.1. Contratar profissionais especializados, formados em psicologia, para aplicação, avaliação e julgamento da avaliação psicológica para os candidatos aptos nos exames médico e físico dos 100 convocados.

1.6.2. A avaliação Psicológica será realizada em Florianópolis;

1.6.3. Contratar fiscais para identificação dos candidatos;

1.6.4. Garantir que os testes a serem aplicados não estejam disponíveis na INTERNET até a data da avaliação psicológica;

1.6.5. A avaliação deverá ser pautada em entrevistas individuais em complemento aos testes psicométricos, projetivos e projetivos gráficos a serem aplicados. As entrevistas mencionadas como complemento destes testes devem ser aplicados a todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores, individualmente, no mesmo dia do teste psicométrico, quando da convocação dos candidatos.

1.6.6. É vedada a utilização dos seguintes testes:

b) CPS - Escala de Personalidade de Comrey
c) IHS - Inventário de Habilidades Sociais
d) STAXI - Inventário de Expressão de Raiva como Estado e Traço

e) IFP e IFP-R - Inventário Fatorial de Personalidade [Revisado]
f) ICFP-R - Inventário Reduzido dos Cinco Fatores de Personalidade Revisado -
g) EdAAI - Escala de Autenticidade, Agressividade e Inibição
h) PALOGRÁFICO
i) RORSCHACH e ZULLIGER
j) BPR-5
k) Teste dos Relógios
l) Raven
m) DAT - Raciocínio Espacial e Verbal
n) G-36
o) G-38
p) AC-VETOR - Atenção Concentrada
q) Teste d2 - Atenção Concentrada
r) TADIM e TEDIF - Atenção Difusa
s) TADIS e TACOM - Atenção Discriminativa e Concentrada
t) TEMPLAM - Memória de Placas para Motorista
u) TMV - Teste de Memória Visual
v) Bateria K-2 - TES - TAC - TRM - TDO
w) Garantir a lisura e a segurança na realização da prova de avaliação psicológica;
x) Emitir parecer individual da avaliação dos candidatos NÃO APTOS assinado pelo psicólogo responsável;
y) Emitir relatório do resultado da avaliação psicológica;
z) Julgar os recursos apresentados e emitir parecer assinado por psicólogo responsável;
aa) Publicar no site do concurso os resultados dos Exames;
bb) Outros serviços que se fizerem necessários para o bom andamento do concurso.

1.7. Redação:

1.7.1. Contratar banca especializada de professores para correção das redações.
1.7.2. A correção das redação será através de leitura óptica das notas atribuídas pelos professores avaliadores.
1.7.3. Deverá ser garantido o sigilo, a lisura e a segurança no serviço de correção da prova de redação.
1.7.4. Na folha de redação não deverá constar a identificação (nome) do candidato.
1.7.5. A redação deverá ser corrigida por dois professores, sendo a nota igual a média aritimética da soma das notas, sendo que quando as notas atribuídas pelos dois avaliadores apresentar uma diferença de três ou mais pontos entre a nota atribuída pelo primeiro avaliador e o segundo, será realizada uma terceira avaliação por professor avaliador diferente, sendo a nota da redação a média aritimética das duas notas mais próximas.

1.8. Filmagem do Exame de Avaliação Física:

1.8.1. Filmar todo exame através de profissional especializado para os serviços de filmagem dos Exames de Avaliação Física para os candidatos convocados;
1.8.2. Disponibilizar a filmagem das provas a comissão geral do concurso público, bem como disponibilizar a filmagem aos candidatos que realizaram as provas quando requerido pelo candidato.

1.9. Impressão de documentos:

1.9.1. Imprimir os cadernos de prova objetiva, por cargo, em número suficiente aos candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva;
1.9.2. imprimir os cartões respostas personalizados, por cargo, em número suficiente aos candidatos

inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva;
1.9.3. Imprimir listas de presença, por sala de aplicação da provas objetiva;
1.9.4. Manter a lista no mural, e folhas de porta para aplicação das prova objetiva;
1.9.5. Imprimir relatórios em ordem alfabética geral dos candidatos inscritos;
1.9.6. Imprimir relatórios em ordem alfabética por cargo dos candidatos inscritos;
1.9.7 Imprimir relatórios para divulgação dos candidatos classificados na prova objetiva, por cargo e com desempenho;

1.10. Segurança do concurso:

1.10.1. Acondicionar os cadernos de prova em envelopes plásticos, lacrados e indevassáveis e identificados por sala, por cargo, por local e horário de aplicação da prova objetiva, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
1.10.2. Guardar os cadernos de prova e cartões resposta, em malotes lacrados, identificados por local e horário de aplicação das provas;
1.10.3. Transportar os malotes de prova de Florianópolis para as cidades de Canoinhas, Chapecó, Curitibanos, Joaçaba, Joinville, Florianópolis, e Lages, com guarda em conjunto com o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina;
1.10.4. Colher a impressão digital de todos os candidatos no cartão resposta através de digiselo;
1.10.5. Disponibilizar detectores de metal nos banheiros, e nos corredores e nas salas de prova, para uso se necessário;
1.10.6. Transportar os malotes das provas aplicadas sob sua guarda do interior do Estado para Florianópolis.

3. 11. Aplicação das provas:

a) Deverá haver a identificação visual, interna e externa dos locais de prova, com indicação dos acessos aos prédios e salas de prova, com pessoal de apoio; alugar local adequado para a aplicação das provas objetivas; organizar os locais para aplicação da prova objetiva com os materiais necessários; contratar equipe de pessoal qualificado para as funções de coordenação, fiscais, segurança, serventes, porteiros e pessoal de apoio; cada local de prova deverá contar com a presença de:
01 (um) coordenador local de prova e 01 (um) coordenador adjunto;
01 (um) enfermeiro;
01 (um) telefonista;
02 (dois) porteiros;
02 (dois) serventes – 01 masculino e 01 feminino a cada 15 salas;
01 (um) coordenador de ala a cada 10 (dez) salas;
02 (dois) fiscais de corredor a cada 10 salas;
Cada sala deverá abrigar até 50 candidatos e deverá possuir 02 (dois) fiscais;
Impedir a utilização de aparelhos celulares e de outros meios eletrônicos de comunicação;
Em cada banheiro deverá haver um fiscal com detector de metais;
b) treinar a equipe para aplicação da prova objetiva;
c) coordenar a aplicação da prova objetiva;
d) aplicar as provas objetivas para todos os candidatos inscritos;

1.12. Processamento de dados:

1.12.1. Emitir relatório de acompanhamento das inscrições pagas, endereçado a Comissão Geral de Concurso Público;
1.12.2. Emitir diariamente demanda candidato/curso/vaga das inscrições pagas;
1.12.3. Realimentar o processo com as correções decorrentes das confirmações de inscrição;

1.12.4. Cadastrar os candidatos isentos da taxa de inscrição e informar a Comissão Geral de Concurso Público;
1.12.5. Cadastrar os locais e salas de prova;
1.12.6. Cadastrar resultado dos Exames de Seleção (Médico/Odontológico, Físico e Psicológico);
1.12.7. Avaliar a prova objetiva por processamento eletrônico, através de leitura ótica de cartões-resposta;
1.12.8. Emitir relatório com a classificação dos Exames de Seleção (Médico/Odontológico, Físico e Psicológico);
1.12.9. Calcular médias e classificação dos candidatos;
1.12.10. Emitir relatórios finais e de análise técnica;
1.12.11. Disponibilizar cópia física e em meio magnético de todos os relatórios emitidos.

1.13. Recursos:

1.13.1. É de responsabilidade da Contratada, analisar e emitir parecer dos recursos em até 05 (cinco) dias úteis, tornando público no site do concurso, após a solicitação formal, quanto: ao indeferimento da isenção das inscrições; às questões das provas objetivas e ao gabarito divulgado; ao resultado da avaliação psicológica; ao resultado final do concurso.

1.14 Divulgação:

1.14.1. Divulgar e manter hospedado no seu site os atos inerentes ao Concurso Público (Edital, Programa de disciplinas e demais normas referentes a todas as etapas do concurso público) na *internet* até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do mesmo,
1.14.2. Divulgação do Concurso através da produção de 1500 cartazes em tamanho A3, na *internet* e especificamente em sites especializados em Concursos Públicos;
1.14.3. Divulgar na internet a relação dos candidatos inscritos, confirmação do local de realização da prova objetiva, dos Exames de Seleção (Saúde, Físico e Psicológico);
1.14.4. Divulgar os gabaritos da prova objetiva, resultado da prova objetiva, resultado dos Exames e Seleção (Saúde, Físico e Psicológico) e resultado final do Concurso Público com listagem contendo a classificação geral dos candidatos inscritos com informação de aprovação e/o reprovação em cada etapa, obedecendo rigorosamente os prazos e as normas previstas no Edital;
1.14.5. Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
1.14.6. Emitir via e-mail, avisos e comunicados aos candidatos sobre o deferimento e indeferimento de sua inscrição, local, data e horário das provas objetivas, dos Exames de Seleção (Saúde, Físico e Psicológico), e outras necessárias para o bom desenvolvimento do concurso.
1.14.7. Divulgar pela internet e encaminhar via e-mail o boletim de desempenho individual do candidato em todas as etapas do Concurso Público.

1.15. Serviços diversos:

3.15.1. Prestar informações sobre o Concurso Público ao público em geral e aos interessados, via telefone e por e-mail, sempre que solicitado;
1.15.2. Disponibilizar pessoal de apoio em todas as etapas necessárias para o bom desenvolvimento do Concurso Público;
1.15.3. Manter e responsabilizar-se pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do Concurso Público desde a elaboração das provas até o resultado final;
1.15.4. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto dessa proposta;
1.15.5. Manter durante todo o processo de realização do Concurso, serviço de assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuas recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do Concurso, atuando a referida Assessoria, quando solicitada, de forma cooperativa com os Órgãos

Jurídicos da Contratante; e
1.15.6. Ter escritório na cidade de Florianópolis, após a contratação da contratada.
1.15.7. Manter durante todo o processo de realização do Concurso, serviço de assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuas recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do Concurso, atuando a referida Assessoria, quando solicitada, de forma cooperativa com os Órgãos Jurídicos da Contratante.
1.15.8. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público que comprove ter realizado concurso público para nível superior, com provas objetivas em pelo menos 5 cidades simultâneas e ter realizado a avaliação psicológica no mesmo concurso, sendo este concurso homologado.

2. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

2.1. Os serviços deverão ser realizados conforme as especificações mínimas do presente termo de referência, bem como de acordo com o cronograma de atividades elaborado em conjunto com a Comissão de Concurso Público, com a previsão de inclusão dos candidatos aprovados dentro o número de vagas em junho de 2013.