



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

Contrato nº 266-17-CBMSC
Tomada de Preços nº 40-17-CBMSC

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR INTERMÉDIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBMSC, E A EMPRESA OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

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 Tenente Coronel BM Luís Henrique de Oliveira, Diretor Interino da Diretoria de Logística e Finanças - DLF, CPF nº 769.729.339-00, e de outro lado a empresa, **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, estabelecida na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, bairro Rio Branco, Porto Alegre - SC, 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, Silvana Rigo, portador(a) do CPF nº 585.810.300-68, 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 PARA PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS INTERNOS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE CABOS (CFC) E CURSO DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS (CFS) DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA**, conforme especificações constantes no Anexo Único, serviço(s) esse(s) adjudicado(s) à CONTRATADA em decorrência do(a) **Tomada de Preços nº 40-17-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 de **R\$ 23.700,00 (vinte e três mil e setecentos reais)**.

Do Preço

II - O preço dos produtos serão praticados conforme valores especificados no Anexo Único.

III - Do reajuste de preço – O preço estabelecido é irrevogável, 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 O pagamento será realizado através do Banco do Brasil S/A, no prazo de até 30 (trinta) dias, de acordo com o art. 40, inciso XIV, letra 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 serviço, constada no verso do documento de despesa pelo responsável do recebimento do mesmo, respeitado ainda o cronograma de pagamento fixado pela Secretaria de Estado da Fazenda:

O credor que não possui conta corrente no Banco do Brasil S/A ou instituições financeiras autorizadas, poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas derivadas da operação, conforme dispõe § 4º, do art. 9º do Decreto nº 2.762 de 15.12.2015.

- efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura:
- emitida com razão social conforme uma das opções:
- em nome do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina; ou
- em nome do FUMCBM;

§ 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 susgado 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, LOCAL DO SERVIÇO E SUBSTITUIÇÃO

1 - O prazo de vigência deste instrumento é de **10 de julho até 31 de dezembro de 2018**.

2 - A prestação dos serviços deverá ser obrigatoriamente conforme Cronograma de Atividades apresentado pela empresa, que deve corresponder ao que solicita o Edital. Tais descumprimentos acarretarão em:

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 nº 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.

3 - Os serviços devem ser prestados em conjunto com a Comissão de Concursos e Processos

Seletivos – CCPS do CBMSC, localizada na Rua Visconde de Ouro Preto, 549, Centro, Florianópolis – SC, CEP 88.020-040, em dia útil e no horário compreendido entre 1300h e 1800h.

IV - A prestação dos serviços deverá ser obrigatoriamente conforme Cronograma de Atividades apresentado pela empresa, que deve corresponder ao que solicita o Edital.

§1º - 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, Subação 11774, 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 Inspeção de Saúde – JMC, do Teste de Aptidão Física, 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;
- 1.6. promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento dos requisitos para a posse dos candidatos classificados;
- 1.7. contratar a instituição financeira para o recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos; e
- 1.8. 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 1500 (mil e quinhentos) cartazes em tamanho A3, papel couche 175g, impressão a laser colorido;
- 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.
- 2.22. De acordo com o Edital de Licitação, para assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá prestar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do preço global proposto para os custos fixos.**
- 2.22.1 A garantia poderá ser prestada em caução em dinheiro ou título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.**
- 2.22.2 A garantia somente será liberada após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte do contratado, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior.**

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 nº 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 do **Tomada de Preços nº 40-17-CBMSC**, à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FISCAL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

I - O Fiscal do contrato é o **Chefe da DiSIEP - Ten Cel GUSTAVO Eustáquio de Macedo Campos, e-mail: dpdisiepch@cbm.sc.gov.br / telefone: (48) 3665-7748**, devendo solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidades e saldo para pagamento, podendo ser delegada a função à qualquer outro Bombeiro Militar, desde que tal delegação seja devidamente publicada em Boletim Interno do CBMSC e que seja comunicada à Diretoria de Logística e Finanças do CBMSC.

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 fiscal, 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 fiscal 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, 10 de julho de 2017.

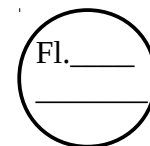
LUIS HENRIQUE DE OLIVEIRA – Ten Cel BM
CONTRATANTE

SILVANA RIGO
CONTRATADA

Testemunhas:

RÔMULO RODRIGUES MONZON – Sd BM
Auxiliar do Centro de Contratos e Convênios

RODRIGO PHELIPE PFLERGER - Sd BM
Auxiliar do Centro de Contratos e Convênios



ANEXO “ÚNICO” AO CONTRATO

1. QUADRO QUANTITATIVO

ITEM	PRODUTO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejar, administrar e operacionalizar processos seletivos internos para o Curso de Formação de Cabos (CFC) e Curso de Formação de Sargentos (CFS) do CBMSC	Serviço	1	R\$ 23.700,00	R\$ 23.700,00
TOTAL.....:					R\$ 23.700,00

2. ESPECIFICAÇÕES:

2.1. O planejamento e a administração de que trata o objeto deste Termo devem ser voltados para operacionalização de um Processo Seletivo Interno à carreira das Praças BM contendo as seguintes etapas:

2.1.1. Elaboração de seis Editais em conjunto com a Comissão de Concurso Público, nos termos abaixo:

- a) Edital para ingresso no Curso de Formação de Sargento por Mérito Intelectual (prova teórico objetiva com 50 questões);
- b) Edital para ingresso no Curso de Formação de Sargentos por Antiguidade na Graduação;
- c) Edital para ingresso no Curso de Formação de Sargentos pelo Quadro Complementar;
- d) Edital para ingresso no Curso de Formação de Cabos por Mérito Intelectual(prova teórico objetiva com 50 questões);
- e) Edital para ingresso no Curso de Formação de Cabos por Antiguidade na Graduação;
- f) Edital para ingresso no Curso de Formação de Cabos pelo Quadro Complementar;

2.1.2 Coordenação e contabilização das inscrições dentro do período estipulado pelos 06 (seis) Editais do Processo Seletivo (CONTRATADA);

2.1.3 Elaboração, aplicação e avaliação de prova escrita com 50 (cinquenta) questões teórico objetivas para o Curso de Formação de Sargentos – Mérito Intelectual (CFS) e 50 (cinquenta) questões teórico objetivas para o Curso de Formação Cabos – Mérito Intelectual (CFC) nas cidades de **Blumenau, Chapecó, Criciúma, Curitiba e Florianópolis**. (CONTRATADA);

2.1.4 Avaliação médica (JMC/HPM e Inspeções Sanitárias) todos os candidatos aprovados e selecionados na prova escrita (CONTRATANTE) conforme o número de vagas estipuladas no Edital;

2.1.5 Recursos: A cada etapa a CONTRATADA deverá abrir na área restrita do candidato acesso a interposição de recursos com possibilidade de inserir anexos. Após o término do prazo recursal deverá encaminhar à CONTRATANTE para análise, dentro de até 12 horas;

2.1.6 Entrega dos relatórios com resultado final do Processo Seletivo (CONTRATADA);

2.1.7 Conferência da documentação dos aprovados (DiSIEP) para ingresso ao Curso de Formação (CONTRATANTE).

2.2. CABE A CONTRATADA:

O processo seletivo a que se refere este Termo deverá ser planejado, administrado e operacionalizado em conformidade com as regras contidas nas especificações descritas nos itens a seguir:

2.2.1 Confeção do Edital

a) Elaborar em conjunto com a Comissão de Concurso Público do CBMSC o cronograma de atividades, os editais, normas para os Exames Complementares de Seleção (Inspeção de Saúde (JMC/HPM e Inspeções Sanitárias); e demais regras necessárias para realização do Processo Seletivo.

2.2.2 Inscrições:

a) Divulgar e disponibilizar no site da CONTRATADA e da CONTRATANTE o Edital do Processo Seletivo, Programa das disciplinas e bibliografias as quais servirão de base para a confecção da prova teórico objetiva. A divulgação ocorrerá semelhante a intranet, somente militares do CBMSC poderão acessar o link das inscrições, é vedada a participação de candidatos externos a Corporação.

b) Disponibilizar servidor de banco de dados para as inscrições via internet; Modelo de inscrição será disponibilizado pela DiSIEP.

c) Fazer controle total dos requerimentos de inscrição e cadastrar no banco de dados;

d) Disponibilizar à CONTRATANTE um link para acesso semanal ao relatório parcial de inscrições, discriminadas por cidade e/ou emitir um relatório em excel (editável) para acompanhamento e com os dados descritos dos candidatos.

e) Disponibilizar à CONTRATANTE senha de acesso a todos os documentos publicados na área restrita de todos os candidatos.

f) Definir com a CONTRATANTE dados para formulário de preenchimento das inscrições, modelos de documentos e informar quaisquer problemas com servidores e/ou inscrições não homologadas.

g) A CONTRATADA deverá possibilitar a alteração dos dados cadastrais pelo candidato durante o período de inscrição.

h) Após o término do período das inscrições a CONTRATADA deverá encaminhar um arquivo em excel (editável) para a CONTRATANTE contendo todos os dados inseridos no formulário de inscrição de todos candidatos.

i) A CONTRATADA deverá excluir as inscrições em duplicidade, mantendo somente a inscrição mais recente.

2.2.3 Deferimento das inscrições:

a) Divulgar relatório com o deferimento e indeferimento das inscrições, após homologação pela Comissão de Concurso Público do CBMSC, de acordo com o cronograma.

b) A CONTRATADA deverá abrir acesso na área restrita do candidato para interposição de recursos.

c) A CONTRATADA deverá realizar testes para checar se os candidatos estão tendo problemas ao interpor recurso. Estes testes deverão ser realizados em todas as etapas que condizerem com a interposição de recurso.

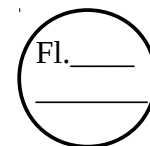
2.2.4 Confirmação das inscrições e local das provas:

a) A CONTRATADA deverá na área restrita do candidato divulgar a confirmação da inscrição, informando os dados cadastrais e o local, data e horário para realização de todas as etapas do Edital.

b) Encaminhar e-mail aos candidatos com confirmação das inscrições, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização da prova objetiva, conforme estipulado pelo cronograma de cada Edital.

2.3. PROVA ESCRITA OBJETIVA – PARA TODOS OS CARGOS (CFC E CFS):

- a) A CONTRATADA deverá contratar profissionais especializados para elaboração das questões das provas objetivas para cada disciplina; Deve ainda, encaminhar um termo com o nome de no mínimo três professores com a sua respectiva formação, e, que serão os responsáveis pela elaboração da prova;
- b) A CONTRATADA deverá coordenar, organizar, executar a elaboração, digitação, editoração das provas, correção, e ainda, aplicar dois tipos de provas, exemplo tipo A (branca) e tipo B (amarela);
- c) Elaborar **50 (cinquenta)** questões para o Curso de Formação de Sargentos sendo:
Organização e Administração de Bombeiro: 08 questões;
Atendimento pré- hospitalar: 03 questões;
Segurança contra incêndios e pânico: 07 questões;
Combate a incêndios: 03 questões;
Chefia e Liderança: 04 questões;
Defesa civil: 04 questões;
Legislação de trânsito e direção defensiva aplicada a atividade BM: 03 questões;
Direito aplicado à atividade BM: 05 questões;
Direito militar (penal e processual) 05 questões;
Legislação e regulamentos internos: 08 questões.
- d) Elaborar **50 (cinquenta)** questões para o Curso de Formação de Cabos sendo:
Busca terrestre: 03 questões;
Atendimento pré hospitalar: 08 questões ;
Resgate veicular: 03 questões;
Salvamento em altura: 03 questões;
Combate a incêndios: 08 questões;
Emergências com produtos perigosos: 03 questões;
Segurança contra incêndios e pânico: 10 questões;
Salvamento aquático: 03 questões
Legislação de trânsito e direção defensiva aplicada a atividade BM: 03 questões;
Legislação e regulamentos internos: 06 questões.
- e) Todas as questões deverão ser objetivas, de múltipla escolha, com quatro alternativas de respostas e com apenas uma delas sendo a correta, confeccionadas exclusivamente com base na referência bibliográfica atualizada, a ser enviada pelo corpo docente da CONTRATANTE, através de sua Diretoria de Ensino.
- f) Elaborar questões inéditas – 100% (cem por cento) originais, vedada a utilização de “banco de dados de questões”. As questões devem ser elaboradas sem erros de português, concordância e coesas.
- g) Disponibilizar imagem do cartão resposta imediatamente após a publicação do Boletim Individual de Desempenho no acesso restrito do candidato, para todos os candidatos;
- h) Garantir o sigilo, a lisura e a segurança no serviço de elaboração das questões objetivas.
- i) Cartão resposta deverá ser nominal e com o Edital correspondente ao do candidato.



2.4. EXAME DE SAÚDE:

a) A Inspeção de Saúde será realizada em local a ser definido e divulgado em portaria de convocação no site da empresa e do CBMSC.

2.5. IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS:

a) Coletar, organizar, imprimir e distribuir com segurança, em cada uma das cidades sede do certame, os cadernos de prova objetiva, por cargo, em número suficiente aos candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva;

b) Imprimir os cartões respostas personalizados, por cargo, em número suficiente aos candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva;

c) Imprimir listas de presença, por sala de aplicação da provas objetiva; Deverá ocorrer assinatura do fiscal de sala, fiscal de prova e coordenador local designado pelo CBMSC;

d) Manter a lista no mural, e folhas de porta para aplicação da prova objetiva;

e) Imprimir o manual de procedimentos do fiscal. O manual também deverá ser encaminhado para DiSIEP, juntamente com a portaria de convocação para prova intelectual;

f) Imprimir relatórios em ordem alfabética por cargo (Edital) dos candidatos, por etapa ao final do processo seletivo;

g) Imprimir relatórios para divulgação dos candidatos classificados na prova objetiva, por cargo e com desempenho, o desempenho se dará através de pontuação e acertos na prova objetiva;

h) Imprimir relatórios para divulgação dos candidatos classificados em cada etapa do concurso; Estes relatórios deverão trazer a condição do candidato se é ausente, apto e/ou inapto;

i) Imprimir relatórios de classificação dos candidatos por etapa do concurso com desempenho final do Processo Seletivo Interno;

J) Imprimir outros relatórios contendo dados cadastrais dos candidatos, se solicitado, ou que se fizerem necessários para o bom desempenho do concurso.

2.6. SEGURANÇA DO CONCURSO:

a) 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;

b) Manter a guarda dos cadernos de prova e cartões resposta, em malotes lacrados, identificados por local e horário de aplicação das provas;

c) Transportar os malotes de prova da Sede da empresa CONTRATADA para as cidades de realização das provas de mérito intelectual;

d) Disponibilizar dois detectores de metal portáteis por cada cidade de prova, para uso;

e) Transportar e manter os malotes das provas aplicadas sob sua guarda para a sede da empresa CONTRATADA, permanecendo os mesmos em local seguro até 120 dias após o final do Processo Seletivo.

2.7. APLICAÇÃO DAS PROVAS:

a) Providenciar 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 da prova escrita teórico objetiva; organizar os locais para aplicação da prova com os materiais necessários; contratar equipe de pessoal qualificado para as funções de coordenação, fiscais, porteiros e pessoal de apoio; cada local de prova deverá contar com:

01 (um) coordenador local de prova e 01 (um) coordenador adjunto;

02 (dois) fiscais por sala;

02 (dois) fiscais para o banheiro (1fem e 1masc);

01 (um) fiscal de corredor;

b) Cada sala deverá abrigar até 40 candidatos;

c) Impedir a utilização de aparelhos celulares e de outros meios eletrônicos de comunicação;

d) Identificação de cada mesa com o nome do candidato e Edital a qual concorre;

e) Os candidatos que comparecerem portando arma de fogo, deverão deixá-las acondicionadas na secretária mediante termo de cautela a ser entregue para o coordenador local do CBMSC. A empresa deverá oferecer sacos plásticos com lacres e identificados para o armazenamento das mesmas;

f) Treinar previamente a equipe para aplicação da prova objetiva, com base no manual do fiscal;

g) Coordenar e Aplicar as provas objetiva para todos os candidatos inscritos, presentes e homologados;

h) Recolher as provas e cartões-resposta e providenciar a correção dos cartões-resposta.

2.8. PROCESSAMENTO DE DADOS:

a) Emitir relatório de acompanhamento de cada etapa do Processo Seletivo em até 48 horas após findada a referida etapa;

b) Realimentar o processo com as correções decorrentes das confirmações de inscrição;

c) Cadastrar os locais e salas de prova;

d) Cadastrar resultado dos Exames de Seleção;

e) Avaliar a prova objetiva por processamento eletrônico, através de leitura ótica de cartões-resposta;

f) Emitir relatório com a classificação dos Exames de Seleção;

g) Calcular médias e classificação dos candidatos;

- h) Emitir relatórios finais e de análise técnica editáveis e planilhados;
- i) Disponibilizar cópia física e em meio magnético de todos os relatórios emitidos;
- j) O desempate das notas que deve observar a antiguidade na graduação será de responsabilidade da DiSIEP/DP.

2.9. RECURSOS:

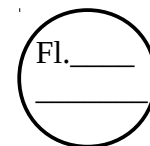
- a) É de responsabilidade da CONTRATADA, analisar e emitir parecer dos recursos em até 02 (dois) dias úteis, tornando público no site do concurso, após a solicitação formal, quanto: às questões das provas objetivas e ao gabarito divulgado;
- b) O parecer quanto ao recurso proveniente do resultado da Inspeção de Saúde será de responsabilidade da DiSPS/DP baseada em Laudo Médico emitido pela JMC/HPM e/ou Inspeção Sanitária;
- c) Nas demais etapas cabe a CONTRATADA receber os recursos e encaminhar para a CONTRATANTE. A CONTRATANTE analisará os recursos e emitirá parecer, tendo a CONTRATADA que divulgar o resultado.

2.10. DIVULGAÇÃO:

- a) A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo e executará apenas a etapa das provas objetivas, sendo as demais etapas responsabilidade da CONTRATANTE.
- b) Divulgar e manter hospedado no site da CONTRATADA os atos inerentes ao Processo Seletivo (Edital, Programa de disciplinas e demais normas referentes a todas as etapas do certame), por no mínimo dois anos.
- c) Divulgar na internet a relação dos candidatos inscritos, confirmação do local de realização da prova objetiva, dos Exames de Seleção (Saúde), convocações e homologações.
- d) Divulgar os gabaritos da prova objetiva, resultado da prova objetiva, resultado dos Exames Complementares de Seleção (Saúde) e resultado final do PROCESSO SELETIVO com listagem contendo a classificação geral dos candidatos inscritos com informação de aprovação e/o reprovação em cada etapa, obedecendo rigorosamente os prazos previstos no Edital e/ou no item 3.8 a) deste Termo;
- e) Fornecimento do gabarito preliminar será no dia útil posterior aplicação das provas objetivas, e, conforme cronograma a ser definido com a CONTRATANTE. Deverá ser publicado o gabarito oficial após aberto o prazo para recursos e publicação do resultado. A publicação terá data a ser definida com a CONTRATANTE.
- f) Divulgar, através de seu site, os resultados de cada etapa, bem como disponibilizar sistema eletrônico de interposição de recurso para todas as etapas do certame.

2.11. SERVIÇOS DIVERSOS:

- a) Prestar informações sobre o PROCESSO SELETIVO aos interessados via telefone e por e-mail, sempre que solicitado;



- b) Disponibilizar pessoal de apoio em todas as etapas necessárias para o bom desenvolvimento do certame;
- c) Manter e responsabilizar-se quer por seu pessoal, quer por terceiros contratados, quer pelo pagamento a fornecedores e prestadores de serviço, quer pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do Processo Seletivo desde a elaboração das provas até o resultado final;
- d) Responsabilizar-se pelas obrigações sociais e trabalhistas decorrentes da presente proposta;
- e) Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto dessa proposta.