

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Contrato Administrativo nº 29/2016**

**Processo Administrativo nº 2196/2016**

**Contratante** – Município de Salto

**Contratado** – Instituto Brio Conhecimentos.

**Objeto** – realização de Concurso Interno para promoção dos Guardas Cíveis Municipais, nos termos da Lei Municipal nº 3.067/2011.

**Referente** – Art. 24, II da Lei Federal 8.666/93.

**Valor Total** – R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais)

**Vigência** – 90 (noventa) dias a partir da Ordem de Serviços

O **Município de Salto**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Rua Nove de Julho no 1.053, Vila Nova, na cidade de Salto/SP, CEP 13.322-900, inscrita no CNPJ no 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário de Defesa Social**, o Sr. **Adilson Marinho da Silva**, brasileiro, casado, portador do RG nº 14.600.184 e CPF nº 084.297.618-37, com fulcro do Decreto municipal no 08/2001, ora designada simplesmente como *Contratante* e, de outro lado o **Instituto Brio Conhecimentos**, sediado a Rua Doutor Graciano Geribello, 308, Sala 03, Bairro Alto, na cidade de Itu/SP, CEP 13.311-010, Telefones (11) 2715-6828 / (11) 9659-5161, inscrito no CNPJ (MF) nº 10.426.402/0001-06, neste ato representado pelo Sr. **Leonel Salvador**, brasileiro, casado, sócio-presidente, portador do RG nº 11.770.865-3 e do CPF no 005.507.458-82, doravante designada simplesmente *Contratada*, têm entre si justo e acordado o presente contrato, conforme as seguintes cláusulas:

**Do Objeto**

**Cláusula Primeira:**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato, a realização de Concurso Interno para promoção dos Guardas Cíveis Municipais, nos termos da Lei Municipal nº 3.067/2011, para os cargos/empregos de Inspetor, Subinspetor, Guarda Civil Municipal Classe Distinta, Guarda Civil Municipal Primeira Classe e Guarda Civil Municipal Segunda Classe.

**1.2.** Serão considerados nos trabalhos a ser desenvolvidos: a elaboração e a aplicação de 04 (quatro) diferentes provas objetivas com 30 (trinta) questões cada e com 04 (quatro) alternativas de resposta cada, com conteúdos específicos a serem desenvolvidos pela Contratada e aprovados pela Comissão Organizadora, nomeada através da Portaria no 072/2016, para cada cargo/patente e aplicação do Teste de Aptidão Física - TAF na forma dos Anexos I e II da Lei Municipal no 3.067/2011, visando atender aos aspirantes que buscam a promoção nas vagas e cargos/empregos descritos no **item 1.2.1.**

**1.2.1.** Serão ao todo **14 (quatorze) vagas**, distribuídas entre os cargos/empregos de Inspetor da Guarda Civil Municipal, Sub-Inspetor da Guarda Civil Municipal, Guarda Civil Municipal Classe Distinta, Guarda Civil Municipal Primeira Classe, Guarda Civil Municipal Segunda Classe.

**1.3.** Atividades a serem desenvolvidas pela Contratada:

- a) Planejamento de todas as etapas em conjunto com a Comissão Organizadora;
- b) Diagnóstico do quadro de pessoal e legislação pertinente;
- c) Análise individualizada por cargo ou função visando à correta adequação dos conteúdos;

- d) Ajuste às exigências legais para o fiel cumprimento das normas técnicas exigidas;
- e) Elaboração de todos os Editais necessários para publicação;
- f) Desenvolvimento dos conteúdos programáticos individualizados por cargos/ função/ emprego;
- g) Montagem do Banco de Dados relativos às inscrições;
- h) Fornecimento dos Materiais apropriados para cada fase do Concurso Interno;
- i) Elaboração, impressão, fornecimento, aplicação e correção das provas;
- j) Fornecimento das provas (cadernos) e folha de resposta oficial (gabarito) para cada cargo/ emprego em número compatível com os candidatos inscritos;
- k) Elaboração dos arquivos contendo os resultados (listagens) para publicação;
- l) Preparação das listagens com os candidatos habilitados por nota;
- m) Elaboração e divulgação das listagens contendo a classificação final;
- n) Assessoria Administrativa permanente para possíveis recursos em qualquer fase;
- o) Apresentação de Relatório Final, contendo todos os atos relativos ao Concurso Interno;
- p) Responsabilidade e Custeio do pessoal para coordenação e realização dos trabalhos em todas as fases.

### **Das Obrigações da Contratante**

#### **Cláusula Segunda:**

**2.1.** Disponibilizar cópias de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem a matéria.

**2.2.** Indicação da Comissão Organizadora, com atribuições especiais para acompanhamento e fiscalização de todas as fases do Concurso Interno.

**2.3.** Indicar e responsabilizar-se pelo custeio e cessão dos locais para a realização das provas, em quantidade compatível com as inscrições efetivadas responsabilizando-se pela segurança, limpeza e manutenção dos locais indicados.

**2.4.** Publicar, sob suas expensas, Editais, convocações e demais atos oficiais que se julgar necessário.

**2.5.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos valores firmados neste contrato.

**2.6.** Atestar a conclusão dos trabalhos.

### **Do Prazo**

#### **Cláusula Terceira:**

**3.1.** O prazo de vigência da presente contratação é de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

**3.2.** O prazo para a entrega da Classificação Final será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do edital de abertura do Concurso Interno.

### **Do Preço e Das Condições de Pagamento**

#### **Cláusula Quarta:**

**4.1.** A Contratante pagará ao Contratado o valor global de **R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais)**.

4.2. O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas, sendo a 1ª (primeira) após a Convocação para as provas e a 2ª (segunda) na Homologação do Concurso, em até 10 (dez) dias após a apresentação de Nota Fiscal, desde que aprovado pelo setor competente e sujeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

4.3. Nenhum pagamento antecipado será efetuado ao Contratado, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. O Contratado deverá inserir na Nota Fiscal, quando do faturamento – Processo Administrativo nº 2196/2016, Contrato Administrativo nº 29/2016 e nº da Nota de Empenho.

4.5. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isento ou dispensado.

4.6. Nos preços contratados, que constituirão a única e completa remuneração pelos serviços, estão inclusos, além do lucro do Contratado: mobilização e desmobilização da equipe, materiais e equipamentos necessários, transporte, alimentação; todas e quaisquer despesas, bem como todos e quaisquer encargos: trabalhistas, tributários, previdenciários e securitários, não recaindo à Contratante, nenhum ônus suplementar além do valor proposto, inclusive quanto às despesas indiretas.

#### **Do Crédito Orçamentário**

##### **Cláusula Quinta:**

5.1. A verba para pagamento, do objeto da presente contratação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 339039.06.122.0307.2.050.01.110000 (dotação 358) da Secretaria de Defesa Social e serão de responsabilidade do Município de Salto.

#### **Das Penalidades**

##### **Cláusula Sexta:**

6. 1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a Contratada estará sujeito às seguintes sanções; não necessariamente nesta ordem, podendo ser cumulativa, dependendo da gravidade da infração e respeitando-se o contraditório:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 20% do valor total contratado, mais perdas e danos;
- c) Rescisão contratual unilateral pela Contratante;
- d) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes.

**Das Disposições Gerais**

**Cláusula Sétima:**

7.1. O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas no Processo Administrativo nº 2196/2016.

7.2. Não será admitida sub-contratação para realização dos serviços, objeto deste contrato, exceto com autorização expressa da Contratante.

7.3. A Contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4. Constituem motivos para rescisão, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5. O Contratado neste ato declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como as obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/94 e Lei Orgânica do Município de Salto nº 1.382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Processo Administrativo nº 2196/2016.

7.6. O acompanhamento e fiscalização pela Comissão Organizadora não exime ou reduz as responsabilidades da Contratada, em caso de cometimento de falta durante a execução deste Contrato.

**Do Foro**

**Cláusula Oitava:**

8.1. Fica eleita a Comarca de Salto para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos oriundos do presente Contrato, se não sanados pela via extrajudicial.

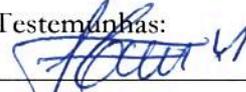
Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Salto/SP, 14 de março de 2016

  
**Adilson Marinho**  
Secretário de Defesa Social  
*Contratante*

  
**Instituto Brio Conhecimentos**  
*Contratada*

Testemunhas:



1- Adão Candido



2- Luiz Eduardo Collaço

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SALTO

**CONTRATADA:** INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** 29/2016

**OBJETO:** REALIZAÇÃO DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOÇÃO DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 3.067/2011.

**ADVOGADO(S):** \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Salto, 14 de março de 2016

**CONTRATANTE**

Nome e cargo: Adilson Marinho da Silva / Secretário Municipal de Defesa Social

E-mail institucional: [secretario.defesasocial@salto.sp.gov.br](mailto:secretario.defesasocial@salto.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [capmarinho8@yahoo.com.br](mailto:capmarinho8@yahoo.com.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Nome e cargo: Leonel Salvador / Diretor Presidente

E-mail institucional: [atendimento@institutobrio.org.br](mailto:atendimento@institutobrio.org.br)

E-mail pessoal: [leonel@institutobrio.org.br](mailto:leonel@institutobrio.org.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS**

**Leonel Salvador**

**Diretor Presidente**

**RG. 11 770.865-3 CPF 005.507.458-82**