



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 151/2018

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, com sede à Rua Ângelo Poyer, 320, inscrito no CNPJ/MF nº 82.939.463/0001-88, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. KLEBER MÉRCIO NORA, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa **GMC ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.163.863/0001-08, estabelecida na R ALVICE CALDART, 16, centro, no Município de Capinzal - SC representada neste pelo Sócio-Proprietário, Senhor Edson Antonio Cassiano, inscrito no CPF sob o nº 816.566.539-15, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo de Licitação nº 16/2018, Pregão Presencial nº 13/2018, homologado em 26/03/2018, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 8.666/93, à proposta e às seguintes cláusulas contratuais

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

Justificativa: Esta contratação se faz necessária em atendimento às demandas das Secretárias deste Município, visando manter o pleno funcionamento de suas respectivas atividades, dando suporte às tarefas e ações operacionais desenvolvidas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS DE INÍCIO E CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

2.1. Todas as etapas dos serviços, objeto do presente edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços, objeto do presente Edital, deverão compreender a elaboração de editais, conteúdos programáticos, elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, de títulos e práticas, disponibilização dos fiscais e análise dos eventuais recursos, conforme os cargos e vagas apresentadas.

3.2. Todas as etapas dos serviços, objeto do presente edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

3.3. O Concurso Público compreenderá a realização de Prova escrita/objetiva e de títulos, de acordo com a natureza das atribuições dos cargos.

3.4. O Processo Seletivo compreenderá a realização de Prova escrita/objetiva, de títulos e prática, de acordo com a natureza das atribuições dos cargos.

3.4.1. A Prova escrita/objetiva de caráter eliminatório e classificatório, será realizada por todos os candidatos.

3.4.2. Para todos os cargos de Ensino Fundamental e Alfabetização a prova constará de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos.

3.4.3. Para todos os cargos de Nível Superior e Médio a prova constará de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

3.4.4. A prova será realizada em local indicado e cedido pelo Município.

3.4.5. A prova objetiva deverá conter 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) para cargos de nível superior e médio e, 20 (vinte) questões de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) para os cargos de ensino fundamental e alfabetização.

3.4.6. A Prova de Títulos é de caráter classificatório e será considerada para os cargos discriminados no Anexo I deste edital.

3.4.7. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada para o cargo em conformidade com o Anexo I do presente edital.

3.5. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

3.6. As provas deverão ser acondicionadas em envelopes lacrados e indevassáveis e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.

3.7. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

3.8. As salas destinadas à realização das provas deverão conter o número máximo de 30 (tinta candidatos cada uma, onde deverão permanecer no mínimo 02 (dois) fiscais.

3.9. Para o Concurso Público e Processo Seletivo será constituída Comissão Coordenadora, designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

3.10. O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.

3.11. A proponente vencedora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação deste Processo Licitatório para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

4.1 Dá-se a este contrato, como valor total estimado, a importância de R\$ 17.800,00 (dezesete mil e oitocentos reais), para a prestação dos serviços previstos na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

5.1. O pagamento será realizado em 02 (duas) parcelas, de acordo com o descrito abaixo:

a) 25% (vinte e cinco por cento) do total, em até 10 (dez) dias da publicação do edital de lançamento do concurso público e do processo seletivo, pela empresa contratada;

b) 75% (setenta e cinco por cento) do total, em até 10 (dez) dias da homologação do resultado final do concurso público e do processo seletivo, sendo que o mesmo será efetuado através de transferências bancárias, (caso a empresa contratada não tenha conta bancária banco não oficial (Brasil e Caixa) será descontado o valor da taxa da transferência em cada pagamento efetuado).

5.1.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95 e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor municipal competente, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

5.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao MUNICÍPIO DE JABORÁ, Rua Ângelo Poyer, 320, centro, Jaborá - SC, CNPJ/MF 82.939.463/0001-88 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

5.2.1. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

CLAUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

6.1 Os preços não serão reajustados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas provenientes da execução deste edital correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício financeiro de 2018:

Entidade: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORÁ

Órgão: 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 01 – Secretaria De Administração

Proj./Ativ. 2.004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9 - 3.3.90.00.00.00.00.01.0000 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

8.1. Responsabilidades da CONTRATADA:

8.1.1. Elaboração dos editais de concurso publico e processo seletivo de acordo com as necessidades do Município de Jaborá;

8.1.2. Elaboração de programas e bibliografias recomendadas para as provas de acordo com as indicações e orientações da Comissão do Concurso e Seletivo responsáveis pelos cargos em concurso;

8.1.3. Elaboração do edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa de provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos, a ser disponibilizado para impressão, na internet.

8.1.4. Requerimento de inscrição via internet, destinado a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos;

8.1.5. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições;

8.1.6. Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pelo Município de Jaborá contendo as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como a emissão de listagens das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recurso), listagens com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado das Provas (antes e após recurso) e listagens de resultado final.

8.1.7. Envio dos resultados (antes e após recurso), por e-mail, ao Município de Jaborá;

8.1.8. Elaboração das provas objetivas contendo 30 (trinta questões de múltipla escolha, para cargos de nível superior e médio, e 20 (vinte) questões de múltipla escolha, para cargos de ensino fundamental e alfabetização.

8.1.8.1. Para todos os cargos de ensino fundamental e alfabetização a prova constará de língua portuguesa e conhecimentos específicos;

8.1.8.2. Para os cargos de nível superior e médio a prova constará de língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

- 8.1.9. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 8.1.10. As provas deverão ser acondicionadas em envelopes lacrados e indevassáveis e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre;
- 8.1.11. A prova pratica será aplicada conforme o quadro do Anexo I e será no mesmo dia da prova escrita;
- 8.1.12. Elaboração e impressão dos cadernos de prova (escrita, pratica, de títulos quando necessário), salvaguardando o sigilo do material;
- 8.1.13. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas;
- 8.1.14. Distribuição de candidatos por local de prova;
- 8.1.15. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como listagem geral de cada local da prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade;
- 8.1.16. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoais para coordenar a aplicação das provas;
- 8.1.17. Aplicação de provas (escrita, pratica e de títulos, quando necessário), disponibilizando todos os materiais necessário para tanto, tais como: cadernos de prova com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões ópticos de respostas, personalizados, com os dados cadastrais do candidato (nome, numero de inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc.) e atas de ocorrência de cada sala;
- 8.1.18. Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site do Município de Jaborá até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;
- 8.1.19. Correção das provas (escrita, pratica e de títulos, quando necessário) e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados;
- 8.1.20. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas, por meio magnético;
- 8.1.21. Análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão de acompanhamento de Concurso Público e Processo Seletivo, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas. O recebimento será realizado de acordo com as regras a serem estabelecidas no edital de abertura das inscrições;
- 8.1.22. Disposições relativas à taxa de inscrição:
- 8.1.22.1. O Município de Jaborá abrirá conta corrente específica para pagamento da taxa de inscrição;
- 8.1.22.2. Os valores das taxas de inscrições deverão constar no edital do concurso;
- 8.1.23. O concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes, bem como para formação de cadastro de reserva e o processo seletivo para contratação em caráter temporário.
- 8.1.24. As inscrições dos candidatos ao concurso e processo seletivo e a geração de boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, serão realizados, via internet, no site da prefeitura e/ou da empresa, mediante link de acesso indicado pela empresa vencedora;
- 8.1.25. O custeio de todas as publicações relativas à divulgação do concurso e do processo seletivo ficará a cargo do Município de Jaborá, assim como o convenio com instituições financeiras para credito do valor correspondente à taxa de inscrição;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

8.1.26. O Município de Jaborá suportará todas as despesas relativas à abertura, manutenção, movimentação, etc. da conta corrente destinada à recepção dos recursos oriundos das inscrições;

8.1.27. O cronograma das etapas do concurso e do processo seletivo serão definidos em conjunto com a contratada, quando da elaboração do edital de abertura das inscrições;

8.1.28. A contratada, ao final do concurso público e do processo seletivo, deverá devolver ao Município os seguintes materiais: folhas ópticas, atas de presença, atas de ocorrências, originais dos recursos e cadernos de provas;

8.1.29. A contratada deverá disponibilizar mecanismo que permita aos candidatos anotarem as respostas dadas às questões da prova objetiva;

8.2. Responsabilidades do CONTRATANTE:

8.2.1 Fornecer as informações e os documentos necessários à proponente vencedora para o desenvolvimento dos serviços;

8.2.2. Publicar e divulgar os editais, os candidatos inscritos e o resultado final das provas;

8.2.3. Ceder o local adequado para a realização das provas;

8.2.4. Fiscalizar e controlar o andamento dos serviços, comunicando a proponente vencedora qualquer irregularidade constatada;

8.2.5. Providenciar a publicação resumida do contrato proveniente do presente processo, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;

8.2.6. Subsidiar a proponente vencedora com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

8.2.7. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o estipulado neste edital.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O Município, através da Comissão de Concurso e Processo Seletivo, composta por servidores designados pela Secretaria Municipal de administração, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do contrato proveniente da presente licitação;

9.2. A proponente vencedora deverá aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município;

9.3. A existência e atuação da fiscalização do Município, em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da proponente vencedora, no que concerne ao objeto desta licitação.

9.4. A fiscalização poderá avaliar a atuação de qualquer empregado da proponente vencedora e exigir a sua dispensa se verificar que sua conduta é prejudicial ao bom andamento dos serviços, devendo ser providenciada a sua substituição no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar da data da notificação expedida pelo Município, o qual ficará isento de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

10.2. O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), por dia de atraso;

10.3. A multa alucida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas m Lei;

10.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantindo o contrario e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

11.1.1 Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

11.1.2. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

11.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

11.2 .O contrato poderá ser rescindido ainda, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

11.2.1. Atraso injustificado ou manifesta deficiência, a juízo da Administração, na prestação dos serviços contratados;

11.2.2. Prestação dos serviços fora das especificações constantes no objeto contratual;

11.2.3. Subcontratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;

11.2.4. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar os serviços, assim como as de seus superiores;

11.2.5. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratual, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei 8.666/93;

11.2.6. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

11.2.7. Dissolução da empresa;

11.2.8. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução do contrato;

11.2.9. Paralisação ou abandono total ou parcial do serviço, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada;

11.2.10. Caso o trajeto da linha seja extinto por razões de interesse público ou esteja compreendido em linha de transporte coletivo, objeto de concessão por parte do Poder Público Municipal.

11.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

11.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.5. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES GERAIS

12.1. Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Para as questões decorrentes da execução deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado ou especial que possa ser exceto o que dispõe o inciso X do artigo 29 da Constituição Federal.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente juntamente com duas testemunhas, em 3 (três) vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Jaborá (SC), 29 de março 2018.

MUNICÍPIO DE JABORÁ

KLEBER MÉRCIO NORA – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

GMC ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME

EDSON ANTONIO CASSIANO
CONTRATADA

Testemunhas:

DAIANE CESCA

CPF: 072.563.559-20

ROBERT EDWARD SAVARIS

CPF: 023.809.129-55