



CONTRATO ADMINISTRATIVO, 093/2017 DE 17 DE JULHO DE 2017.

CONTATO ADMINISTRATIVO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS PARA O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO, EM CARÁTER EFETIVO, DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Que fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS/SC, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Av. Getulio Vargas. 815, centro, cidade de Jardinópolis, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.637.457/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **DORILDO PEGORINI**, brasileiro, casado, inscrito no CIC/CPF sob o nº 833.850.379-72, portador da cédula de identidade nº 2.998.246, expedida pela SSP/SC, doravante neste instrumento contratual identificação apenas como MUNICÍPIO; e de outro lado a empresa **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua Dirceu Giordani, nº 696, na cidade de Xanxerê (SC), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.592.369/0005-54, neste ato representada pelo Representante Legal Senhor(a) **GENESIO TÉO**, inscrito no CPF sob o Nº 296.720.159-68, RG Nº 655.853, residente e domiciliado na cidade de Xanxerê (SC), adiante identificada apenas como CONTRATADA; celebram o presente Contrato, com integral sujeição à Lei federal nº 8.666/93 com suas alterações. Processo 51/2017. Dispensa 10/2017 e pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto:

I - Contratação de Instituição para Prestação de Serviços para realização de Concurso Público 2017 para cargos do quadro permanente de servidores municipais e formação de cadastro de Reserva do Município de Jardinópolis (nível fundamental, médio e superior).

II – Assessoramento acerca de eventuais impugnações ao Edital do Concurso Público;

III – Realização de todo o processo de inscrição, com pessoal próprio da CONTRATADA, em período a ser estabelecido no Edital do Concurso Público, garantindo tempo suficiente para que os interessados possam acorrer às inscrições; proceder à homologação das inscrições, pelo seu deferimento ou indeferimento, segundo as normas regulamentadoras no respectivo edital de Concurso Público. Correrão à conta da contratada todas as despesas relacionadas á fase das inscrições, inclusive com estadia e alimentação do pessoal utilizado na operacionalização desta fase do Concurso Público;

IV – Elaboração, aplicação e correção das provas escritas, prova prática e de títulos, conforme dispuser o edital, de inteira responsabilidade da CONTRATADA, disponibilizando pessoal técnico-capacitado, materiais, serviços de impressão e encadernação e pessoal para coordenação e fiscalização em todo o processo, desta fase do Concurso Público.

V – Resolução, em fase administrativa, dos recursos que, eventualmente, sejam interpostos, em face do indeferimento de inscrições;



VI – Resolução, em fase administrativa, dos recursos que, eventualmente sejam interpostos em face de questões das provas escritas e dos respectivos gabaritos;

VII – Aplicação das provas práticas, com critérios e quesitos objetivos de avaliação, para os cargos determinados no ANEXO ÚNICO Edital.

VIII – Resolução, em fase administrativa, dos recursos eventualmente interpostos em face da aplicação das provas práticas.

IX – Resolução, em fase administrativa, de recursos que, eventualmente, sejam interpostos em face dos resultados publicados, tanto das provas escritas, quanto do resultado final e da respectiva classificação;

X – Elaboração e disponibilização de relatórios para a publicação de inscrições, resultados de provas, resultado final, classificação e do resultado do julgamento dos recursos administrativos;

XI – Disponibilização de relatórios digitalizados para publicação na *home page*, na internet em sítio próprio da Prefeitura Municipal, inclusive das decisões relativas ao julgamento de impugnações e de recursos, interpostos em fase administrativa, se houver;

XII – Realização de outras ações e serviços necessários ao cabal cumprimento das obrigações que nascem da participação na licitação e nesta contratação administrativa e, ainda, das normas regulamentadoras que constarem do Edital do Concurso Público.

§ 1º As provas escritas, atendidas todas as normas inerentes às mesmas, inclusive quanto ao ineditismo de suas questões, deverão ser corrigidas, por intermédio de grades de respostas, contendo assinatura do candidato, podendo a correção das provas ser realizadas através de meio eletrônico, ou manual, quando neste caso deverá ser acompanhada pela comissão do concursos

#### CLÁUSULA SEGUNDA – Da Forma, Condições e Local da Execução dos Serviços:

Os serviços contratados serão executados no regime de empreitada por preço global, com fornecimento disponibilização de pessoal técnico-especializado, pessoal de apoio e coordenação, materiais, impressos, encadernações e outros necessários à cabal execução do objeto contratual, em todas as fases do Concurso Público.

Os serviços serão executados no estabelecimento da CONTRATADA e na Prefeitura Municipal, ou em imóveis disponibilizados pelo MUNICÍPIO, para a execução e operacionalização de todas as fases do Concurso Público.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições de Recebimento do Objeto:

Os serviços serão recebidos através de relatórios conclusivos, anteriormente publicados, para a homologação final da Prefeito Municipal, após transcurso todo o processo, inclusive a fase relativa a recursos administrativos e estes todos julgados e resultado publicado.



Se dos recursos decorrerem alterações nos editais e relatórios com os resultados das provas, resultado final e classificação do Concurso Público, a CONTRATADA proverá novos relatórios e editais para republicação.

Na ocorrência da necessidade republicações estas serão antecedidas com fundamentação circunstância dos fatos que as ocasionaram.

#### CLÁUSULA QUARTA – Do Valor:

O valor total dos serviços contratados, conforme o resultado do Processo nº 51/2017, na modalidade de Dispensa nº 10/2017 é de R\$ 81.100,00 ( oitenta e um mil e cem reais).

#### CLÁUSULA QUINTA – Dos Pagamentos:

O pagamento do valor contratado, nos termos da Cláusula anterior, será efetuado de em duas parcelas: sendo:

I – A primeira parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, na homologação das inscrições do Concurso Público;

II – A segunda parcela, correspondente 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, na homologação do resultado final e da respectiva classificação.

#### CLÁUSULA SEXTA – Do Reajuste de Valores:

O valor ajustado nesta contratação, decorrente da precedente licitação, é fixo e irrevogável, salvo a ocorrência, no decorrer da vigência contratual, das possibilidades elencadas no art. 65, II, “d” e seus parágrafos, da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ou pela necessidade de majoração ou supressão de cargos inclusos no ANEXO ÚNICO deste Contrato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – Da Fonte de Recursos e Dotação Orçamentária:

Os recursos financeiros e orçamentários para esta licitação têm fonte no orçamento do Município, consignados no orçamento de 2017, na seguinte dotação orçamentária:

##### **Dotação Orçamentária:**

6	SECRETARIA DA ADM. FINANÇAS E PLANEJAM.	4	122	3	2	4	Manutenção das Atividades de Administração	339039480000	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
25	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENT	20	606	17	2	33	Manutenção das Atividades da Secretaria	339039480000	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
10	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORT	12	361	6	2	11	Manutenção do Transporte Escolar	339039190000	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
10	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO,	12	365	6	2	14	Manutenção das Atividades de	339039480000	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E



	CULTURA E ESPORT						Ensino Infantil		TREINAMENTO
14	SECRETARIA DA SAÚDE	10	301	9	2	19	Manutenção da Saúde Pública - Atenção Básica	339039480000	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
16	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	8	244	10	2	38	Manutenção das Atividades dos Serviços d	339039480000	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

#### CLÁUSULA OITAVA – Da Vigência:

A vigência desta contratação se inicia na data de assinatura deste Contrato Administrativo, estendendo-se à conclusão dos serviços, sendo até 90 (noventa) dias, segundo cronogramas estabelecidos nos Editais disciplinadores do Concurso Público.

#### CLÁUSULA NONA - Da Fiscalização:

O MUNICÍPIO nomeará comissão de acompanhamento e disporá de todos os meios possíveis para a fiscalização, para garantir o fiel das disposições das cláusulas contratuais e das obrigações decorrentes da precedente licitação e, ainda, das normas regulamentaras que serão estabelecidas no Edital do Concurso Público.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – Das Obrigações do Município:

I – Cumprir e fazer cumprir todas as Cláusulas contratuais e as disposições constantes do Processo de Licitação, em todas as suas peças, tudo parte integrante do presente;

II – Disponibilizar à CONTRATADA a legislação municipal necessária à fundamentação do Edital do Concurso Público;

III – Promover as publicações do Edital do Concurso Público e seus respectivos extratos, em jornais de ampla circulação no Município, bem como promover a publicação em Mural Público Municipal e na internet, em sítio próprio da Administração Municipal;

IV – Constituir Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, designando seus membros;

V – As inscrições deverão ser via (on-line), em pagina oficial da contratada e ou do Município.

VI – Disponibilizar estabelecimento de ensino com salas de aula e mobiliário suficiente e adequado à aplicação das provas escritas;

VII – Disponibilizar o setor de Recursos Humanos para prestar informações indispensáveis à CONTRATADA, sempre que esta necessite para melhorar o seu desempenho na execução do objeto deste Contrato;



VIII – Efetuar o empenhamento e as demais fases da realização da despesa e, ao final providenciar o pagamento, diretamente à CONTRATADA, nos termos da Cláusula Quinta deste Contrato;

IX – Disponibilizar conta(s) bancária(s), para que os candidatos providenciem o pagamento do valor relativo às inscrições, nos termos que forem estabelecidos no Edital do Concurso Público.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Obrigações da CONTRATADA:

I – Cumprir todas as Cláusulas deste Contrato e as normas constantes do Processo de Licitação, ou previstas na legislação aplicável às compras, licitações e contratos na Administração Pública;

II – Disponibilizar estruturas suficientes e adequadas à consecução do objeto desta contratação;

III – Assessorar na elaboração do Edital do Concurso Público, elaborando, inclusive extratos para publicação em jornais de circulação local e para a publicação integral dos mesmos na internet, em sítio próprio da Administração Municipal;

IV – Pronunciar-se e resolver, em sede administrativa, eventuais pedidos de impugnação do edital;

V – Executar, toda a fase de inscrições, no período a ser estabelecidos no Edital do Concurso Público, compreendendo:

a) disponibilizar Formulários de Inscrição aos interessados em participar no Concurso Público;

b) prestar informações e orientações aos interessados;

b) coordenar o processo de inscrição, de forma que possibilite a participação do maior número possível de interessados nas vagas dos cargos a serem ofertados no Concurso Público;

d) julgar as inscrições, publicando relação das inscrições deferidas e indeferidas, em edital de homologação;

e) julgar e resolver, em sede administrativa, eventuais recursos das decisões em face das inscrições;

f) disponibilizar edital para que o MUNICÍPIO promova a publicação das inscrições homologadas;

VI – Elaborar as provas escritas, de títulos e documentos e prática, segundo a habilitação mínima exigida e as atribuições de cada cargo em seleção. As provas escritas terão, no mínimo, 40 (quarenta) questões;

VII – Aplicar as provas práticas de acordo com os cargos constantes no anexo;



VIII – Aplicar as provas com pessoal próprio da CONTRATADA, tanto para a coordenação, apoio e fiscalização;

IX - Avaliar os títulos;

X – Publicar gabaritos de cada uma das provas, nos termos do Edital regulamentador do Concurso Público;

XI – Disponibilizar cadernos de provas para que os concorrentes possam consultar para, em querendo, interpor eventuais recursos em face das questões da prova escrita ou dos gabaritos;

XII – Receber e decidir recursos administrativos, que sejam interpostos em face de questões das provas escritas e dos respectivos gabaritos;

XIII – disponibilizar relatórios completos preliminares e finais do resultado da prova escrita, do resultado final e da respectiva classificação, para que o MUNICÍPIO promova a respectiva publicação, antecedendo à homologação do resultado do Concurso Público, tudo conforme constar nos respectivos editais;

XIV – receber, e decidir recursos administrativos interpostos em face do resultado das provas escritas, do resultado final ou da respectiva classificação final, ou, ainda, de revisão das provas aplicadas, ou às quais foram submetidos os concorrentes às vagas ofertadas no Concurso Público objeto deste Contrato Administrativo;

XV – disponibilizar à Administração Municipal, arquivos com relatórios de formatação adequada para publicação na internet, em sítio próprio, inclusive as decisões de recursos, eventualmente interpostos, nos termos regradados no Edital do Concurso Público;

XVI – Outras responsabilidades, ações e serviços decorrentes desta contratação e da precedente licitação, segundo normas de Direito Administrativo aplicáveis à matéria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das Penalidades:

À CONTRATADA, pelo não cumprimento com as obrigações assumidas, através desta contratação, ou através do processo licitatório, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

III – Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo período de 2 (dois) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Havendo necessidade de aplicações de sanções à CONTRATADA, estas serão precedidas de competente processo administrativo, à qual lhe será assegurado o contraditório e ampla defesa.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Rescisão Contratual:

Constituem motivos para a rescisão do contrato:

I – O não cumprimento das cláusulas contratuais, ou das normas contidas no processo de licitação, ou de condições constantes na proposta da CONTRATADA;

II – O não atendimento às requisições de fornecimento dos produtos requisitados;

III – A transferência para terceiros do presente contrato, por sub-rogação, só poderão ocorrer mediante expressa autorização do MUNICÍPIO, mantidas todas as condições do Edital da licitação e deste Contrato;

IV – Havendo a rescisão do presente contrato, esta se processará de conformidade com as disposições dos artigos 77, 78, 79 e 80, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

V – A CONTRATADA, reconhece, em caso de rescisão contratual, os direitos do MUNICÍPIO, na forma preconizada no art. 55, IX, c/c art 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro:

As questões e/ou dúvidas oriundas do presente, serão discutidas, quando esgotadas as possibilidades na esfera administrativa, no Foro da Comarca de Coronel Freitas (SC), com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam, juntamente com as testemunhas abaixo, em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores a cumprí-lo em todos os seus termos.

Jardinópolis (SC), em 17 de julho de 2017.

\_\_\_\_\_  
**DORILDO PEGORINI**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**GENESIO TEO**  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
**NILSON ZATTI**  
Chefe de Gabinete.

Testemunhas:

Nome  
CPF