

**CONTRATO Nº 022/2023**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE IBICARÉ (SC)**, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Rua D Pedro II, 133, CNPJ/MF nº 82.939.448/0001-30, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **GI-ANFRANCO VOLPATO**, portador do CPF 016.790.279-21, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a Empresa **GEORGEO ALMEIDA - ME**, representada pelo Sr. Georgeo Almeida, sediada em Joaçaba-SC, CEP: 89600-000, à Rua Duque de Caxias, 844, inscrita no CNPJ (MF) nº 08.195.807/0001-39, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si, o presente contrato, cujas cláusulas, estão descritas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1.1. DO OBJETO

1.1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados para a realização de Concurso Público, para preenchimento de vagas para a Administração Pública Municipal e formação de cadastro de reserva, conforme relação de cargos conforme tabela abaixo.

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão compreender a elaboração dos conteúdos programáticos, inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, análise da titulação, disponibilização dos fiscais, análise dos eventuais recursos, emissão de relatório final e listagem dos resultados e divulgação de atos os atos através do site da empresa, conforme os cargos e vagas:

CARGOS	VAGAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO DE PROVA
Oficial Administrativo	CR	✓ Ensino Médio e Carteira de Habilitação "B" ou superior	Prova Objetiva
Agente de Copa e Higienização	CR	✓ Séries iniciais do Ensino Fundamentale Carteira de Habilitação "B" ou superior	Prova Objetiva

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

1.2.2. A forma de seleção será através de prova objetiva, conforme o caso, ocorrendo a classificação em ordem decrescente.

1.2.3. As provas serão realizadas em local indicado e cedido pelo Município.

1.3. Cargos de Ensino Fundamental – 25 questões

Língua Portuguesa – 5 questões

Matemática – 5 questões

Higiene e Segurança no Trabalho – 05 questões

Conhecimentos Específicos – 05 questões

Conhecimentos Gerais (Atualidades) e Legislação Municipal (Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos) – 05 questões

1.4. Cargos de Ensino Médio – 35 questões

Língua Portuguesa – 5 questões Matemá-

tica – 3 questões

Conhecimentos Específicos – 17 questões

Conhecimentos Gerais (Atualidades) e Legislação Municipal (Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos) – 10 questões

**Teste classificatório de aptidão física e mental**

Teste psicotécnico para os classificados na prova teórica (todos os cargos)

Teste físico para os classificados na prova teórica (cargo de Agente de Copa e Higienização)

- 1.4.1.1. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- 1.4.1.2. As provas deverão ser acondicionadas em envelope lacrado e indevassável e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do concurso, 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 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.
- 1.4.2. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo Município quando do lançamento dos Editais, sendo que, constituir-se-ão em receita ao erário municipal.
- 1.4.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
- 1.4.3. As salas destinadas à realização das provas deverão conter o número máximo de 30 (trinta) candidatos cada uma, onde deverão permanecer, no mínimo, 02 (dois) fiscais.
- 1.4.4. O concurso deverá possuir uma Comissão Coordenadora composta por 03 (três) servidores efetivos do Município.
- 1.4.5. O objeto da presente contratação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.
- 1.4.6. A CONTRATADA deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação do Processo de Licitação para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA FISCALIZAÇÃO**

- 2.1. O presente contrato terá **vigência de 90 (noventa) dias**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser rescindido ou prorrogado se do interesse das partes, observado o disposto na Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 2.2. O CONTRATANTE, através da Comissão do concurso, composta por servidores designados pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do presente contrato.
- 2.3. A CONTRATADA aceitará integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle

a serem adotados pelo CONTRATANTE.

- 2.4. A existência e atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE, em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.
- 2.5. A fiscalização poderá avaliar a atuação de qualquer empregado da CONTRATADA e exigir a sua dispensa se verificar que sua conduta é prejudicial ao bom andamento dos serviços, objeto deste termo, devendoser providenciada a sua substituição no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar da data da notificação expedida pelo CONTRATANTE, o qual ficará isento de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

- 3.1. O valor total dos serviços ora contratados é de R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais).
- 3.2. O valor pela prestação de serviços já inclui:
  - a. Todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes;
  - b. Quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DAREVISÃO.**

- 4.1. O pagamento será realizado em parcela única.
  - 4.1.1. 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 após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conformedisposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
- 4.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá emitido para o MUNICIPIO DE IBICARÉ, CNPJ nº 82.939.448/0001-30, com sede na Rua Dom Pedro II, 133, e ter a mesma Razão Social e CNPJ/MF dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
  - 4.2.1. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o CONTRATANTE de ressarcimento de qualquer prejuízo que a CONTRATADA venha a sofrer.
- 4.3. Os preços não serão reajustados.
- 4.4. Os preços somente serão revisados quando houver alterações dos valores, devidamente comprovadas, podendo ocorrer nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído a ser formalizado pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1. As despesas provenientes da execução deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:  
  
2.004 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
12 – 3.3.90.00.00.00.00.0000 – Aplicações Diretas

## CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

### 6.1. Responsabilidades do CONTRATANTE:

- 6.1.1. Efetuar todas as publicações legais relativas ao concurso;
- 6.1.2. Disponibilizar local adequado para a realização das provas objetivas;
- 6.1.3. Receber os eventuais recursos administrativos e encaminhá-los a CONTRATADA para julgamento;
- 6.1.4. Designar a Comissão Coordenadora;
- 6.1.5. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial, visando à fiscalização da execução do contrato;
- 6.1.6. Providenciar a publicação resumida do presente contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao desua assinatura;
- 6.1.7. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;
- 6.1.8. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.
- 6.1.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a cláusula quarta do presente contrato.

### 6.2. Responsabilidades da CONTRATADA:

- 6.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo aprévia aprovação do CONTRATANTE;
- 6.2.2. Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários;
- 6.2.3. Divulgar o concurso em *home page* própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- 6.2.4. Disponibilizar link para acesso pela *home page* do Município de Ibicaré;
- 6.2.5. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do concurso;
- 6.2.6. Fornecer o modelo de ficha de inscrição;
- 6.2.7. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
- 6.2.8. Apreciar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas;
- 6.2.9. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone;
- 6.2.10. Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos, que deverão compor banca da CONTRATADA;
- 6.2.11. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 6.2.12. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do concurso, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão 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 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre;
- 6.2.13. Elaborar o *layout* e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;
- 6.2.14. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 6.2.15. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 6.2.16. Mapear e sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas;
- 6.2.17. Aplicar as provas;
- 6.2.18. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento dos fiscais, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto;
- 6.2.19. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados;

- 6.2.20. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 6.2.21. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site do Município e da empresa;
- 6.2.22. Proceder à correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
- 6.2.23. Proceder à análise dos títulos, atribuindo a pontuação correspondente;
- 6.2.24. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 6.2.25. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios e ordem classificatória, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 6.2.26. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 6.2.27. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do teste, em meio magnético;
- 6.2.28. Montar dossiê e entregá-lo ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso;
- 6.2.29. Cumprir o disposto no presente contrato, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 6.2.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.2.31. Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo;
- 6.2.32. Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas;
- 6.2.33. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
- 6.2.34. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 6.2.35. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

- 7.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada 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 impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e das demais cominações legais.
- 7.2. O atraso injustificado no fornecimento sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor contratado.
- 7.3. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 8.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
  - a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do Artigo 78, da Lei 8.666/93;
  - b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
  - c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 8.2. 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.

- 8.3. 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 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

#### **CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

- 9.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 10.1. Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei nº 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.
- 10.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 10.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

- 11.1. Fica eleito o Foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes, a qualquer foro que lhes possa ser mais favorável.

E por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Ibicaré/SC, 29 de março de 2023.

**MUNICÍPIO DE IBICARÉ**  
**Gianfranco Volpato**  
**Prefeito**  
CONTRATANTE

**GEORGEO ALMEIDA - ME**  
**Georgeo Almeida**  
**Representante**  
CONTRATADO

Visto

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
DAGOBERTO PRIMO  
Advogado/Procurador  
OAB/SC – 10.011

\_\_\_\_\_  
Nome: João Nelson Antes  
CPF : 423.412.139-87

\_\_\_\_\_  
Nome: Cleusa Cenci  
CPF : 732.317.039-72