



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2018
TOMADA DE PREÇO Nº 012/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 071/2018

O **MUNICÍPIO DE BARRA DO RIO AZUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua das Rosas, nº 268, inscrito no CNPJ sob o nº 93.539.153/0001-92, por representação legal do Prefeito Municipal, Senhor **MARCELO ARRUDA**, brasileiro, solteiro, residente no município de Barra do Rio Azul - RS, doravante denominado **CONTRATANTE** e **GMC ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Alvice Caldart, 16, 89.665-000, no município de Capinzal – SC, inscrita no CNPJ sob o nº 19.163.863/0001-08, neste ato representada legalmente pelo Sr. **EDSON ANTONIO CASSIANO**, inscrito no CPF sob o nº 816.566.539-15 e RG 2.419.349-SSP/SC, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Termo Contratual Administrativo, conforme Processo Licitatório Tomada de Preços nº 012/2018, com obediência à Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aos princípios de direito público e às cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos Públicos e formação de Cadastro Reserva, conforme especificações do **Edital da Tomada de Preços nº 012/2018** e seus anexos, tabela de cargos abaixo e, demais cláusulas e condições do presente Contrato.

Item	Cargo	N.º Vagas / CR	Tipo de Prova	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base R\$
01	ARTÍFICE – CONSTRUÇÃO CIVIL	CR	Objetiva	40h	Ensino Fundamental Incompleto	1.740,42
02	ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR	Objetiva	40h	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de assistente social	3.991,57
03	TÉCNICO DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL	CR	Objetiva	40h	Nível Médio – Técnico em Agropecuária com Curso de Inseminação Artificial.	1.740,42
04	ENFERMEIRO	CR	Objetiva	40h	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro	3.991,57
05	ENGENHEIRO CIVIL	CR	Objetiva	20h	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de	3.236,35



					<i>engenheiro civil</i>	
06	FARMACÊUTICO	01 + CR	Objetiva	40h	<i>Ensino Superior Completo com Registro no Conselho Regional de Farmácia</i>	3.509,87
07	MECÂNICO	CR	Objetiva e Prática	40h	<i>Nível de 4ª série do ensino fundamental, com curso ou experiência comprovada</i>	2.691,71
08	MÉDICO CLÍNICO-GERAL – 40 HORAS	01 + CR	Objetiva	40h	<i>Ensino Superior Completo em Medicina com registro profissional no Conselho Regional de Medicina.</i>	12.219,19
09	MÉDICO VETERINÁRIO	CR	Objetiva	20h	<i>Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro profissional no respectivo conselho de classe</i>	3.100,79
10	MERENDEIRA	CR	Objetiva	40h	<i>Ensino Fundamental Incompleto</i>	1.142,53
11	MOTORISTA	01 + CR	Objetiva e Prática	40h	<i>4º Série do Ensino Fundamental</i>	1.602,44
12	MOTORISTA – TRANSPORTE ESPECIAL – ADUBO ORGÂNICO LÍQUIDO	01 + CR	Objetiva e Prática	40h	<i>4º Série do Ensino Fundamental</i>	1.873,55
13	ODONTÓLOGO – 40 HORAS	01 + CR	Objetiva	40h	<i>Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo</i>	4.998,54
14	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CR	Objetiva	40h	<i>Ensino Médio Completo</i>	2.282,63
15	OFICIAL ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO	CR	Objetiva	40h	<i>Ensino Médio Completo</i>	2.556,15
16	OPERADOR DE MÁQUINAS	01 + CR	Objetiva e Prática	40h	<i>Ensino Fundamental Incompleto</i>	1.873,55
17	OPERÁRIO	CR	Objetiva e	40h	<i>Ensino Fundamental Incompleto</i>	1.142,53



			<i>Prática</i>			
18	SERVENTE	CR	Objetiva	40h	Ensino Fundamental Incompleto	960,98
19	TELEFONISTA - RECEPTIONISTA	CR	Objetiva	40h	Ensino Fundamental Completo	1.464,47
20	TESOUREIRO	01 + CR	Objetiva	40h	Ensino Médio Completo	3.100,79
21	PROFESSOR 22 HORAS/SEMANAIS - SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LETRAS (LÍNGUA INGLESA)	01 + CR	Objetiva e de Títulos	22h	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes	1.292,20
22	PROFESSOR 22 HORAS/SEMANAIS - SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES VISUAIS	01 + CR	Objetiva e de Títulos	22h	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes	1.292,20
23	PROFESSOR 25 HORAS/ SEMANAIS – EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	Objetiva e de Títulos	25h	Curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil	1.429,35
24	PROFESSOR 25 HORAS/ SEMANAIS – SÉRIES OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	CR	Objetiva e de Títulos	25h	Curso superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental	1.429,35

1.2. A prestação dos serviços deverá ser de acordo com as especificações e com a observância das condições previstas no **Edital da Tomada de Preços nº 012/2018**.

CLÁUSULA II – DO PREÇO E DOS PAGAMENTOS

2.1. O CONTRATANTE se compromete a pagar à CONTRATADA, pelos serviços objetos deste Contrato, o valor de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)**, por cargo, sendo que para os 24 cargos pagará o valor de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**.



2.2. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte até a sede do município, estadia, alimentação, de seus prepostos, que correrão por conta da CONTRATADA.

2.2.1. Os valores acima especificados contemplam a totalidade dos serviços, os dias e os horários, o número de profissionais necessários e, ainda, os locais aonde os mesmos deverão ser executados, bem como, a estimativa de 600 (seiscentos) candidatos inscritos, sendo que este número poderá variar para mais ou menos inscritos, caso em que, não será devida nenhuma remuneração a mais pelos serviços prestados, servindo este número apenas como estimativa e referencial de preços.

2.3. As despesas com alimentação e estadia até a sede da CONTRATANTE dos prepostos da CONTRATADA, designados para a execução dos serviços, caberão exclusivamente à CONTRATADA.

2.4. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta) por cento do valor será pago no dia seguinte da realização da sessão pública de identificação dos cartões resposta, e mediante expedição da respectiva nota fiscal.

b) 50% (cinquenta) por cento restantes, será pago num prazo de até 10(dez) dias do final do concurso e após transcorridos todos os prazos recursais, e mediante expedição da respectiva nota Fiscal.

2.5. O pagamento será efetuado em nome da empresa vencedora do certame, através de cheque nominal em nome da empresa contratada, TED ou transferência bancária em conta corrente, em nome da CONTRATADA.

CLÁUSULA III – DO EMPENHO DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes da execução deste contrato serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Administração, inicialmente pelas indicadas abaixo:

03	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1020	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
339039000000 (29)	Outros Serviços - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA IV – DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A prestação dos serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal da Administração, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal no 8.666/93, e alterações posteriores. O gestor do contrato poderá exigir e realizar todas e quaisquer verificações, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer todos os detalhes necessários.

CLÁUSULA V – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1. O prazo de execução do presente Contrato Administrativo é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar de sua assinatura.

5.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado, por prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e devidamente aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



6.1. A Contratada deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas, observadas legislações municipais, atendendo ainda a todas as especificações de que trata o presente Contrato e ao Edital da Tomada de Preços nº 012/2018, em especial no que diz respeito à:

6.1.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

a) elaboração e montagem da minuta do Edital para apresentação ao Município de Barra do Rio Azul e retificações se forem necessárias.

b) recebimento das inscrições, compreendendo:

b.1) Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

b.2) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

b.3) Conferência de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas;

b.4) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

b.5) Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições.

c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação.

d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.

e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.

f) seleção e convocação da banca examinadora.

g) preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

6.2. Aplicação de provas objetivas, que se darão todas no mesmo dia e mesmo turno, compreendendo:

a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;

b) análise técnica das questões, com revisão de português;

c) digitação e edição;

d) impressão dos cadernos de questões;

e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

f) divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;

g) verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;

h) distribuição dos candidatos no local das provas;

i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas. A capacidade média das salas de aula é para 25 (vinte e cinco) alunos;

l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;



m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

o) elaboração de atas e listas de presença;

p) divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas;

q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

r) recebimento e julgamento das provas de títulos;

s) correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;

t) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

6.3. A prova prática, quando o cargo exigir, compreendendo:

a) aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, que poderá ser realizada no mesmo dia da prova objetiva ou dia diverso, a critério da empresa contratada. Em sendo realizada no mesmo dia deverá se dar a todos os candidatos. Se em dia diverso, somente aos candidatos aprovados na prova objetiva que será eliminatória.

b) pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;

c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

6.4. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

b) encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise;

c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

6.5. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;

b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final;

c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

6.6. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

6.7. A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela elaboração e disponibilização dos editais e respectivas minutas ao Município Contratante, que providenciará, divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município de Barra do Rio Azul/RS, Diário Oficial do Estado do RGS, bem como a íntegra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site e mural do Município. As demais



publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal oficial do Município e, na íntegra no site e mural do Município. A contratada também providenciará publicação do edital em seu site de publicações.

6.8. Disponibilizará também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice-versa.

6.9. Havendo alterações/retificações no edital, deverá ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

6.10. A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma “online”, (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato(a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário, o qual deverá ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S.A, até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.

6.11. O boleto bancário deverá conter o código de barras, e o crédito se dará em conta a ser indicada pelo Município Contratante.

6.12. Será de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais.

6.12.1. A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

6.13. Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

- a) Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- b) Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (02 fiscais por sala) e Pessoal de Apoio, (porteiro e serventes);
- c) Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- d) Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- e) Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- f) Treinamento dos Fiscais.

6.14. A Contratada deverá ainda:



- a) Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contar da assinatura do contrato.
- b) O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso do Município de Barra do Rio Azul/RS.
- c) Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.
- d) Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.
- e) Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.
- f) Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.
- g) Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.
- h) Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.
- i) Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.
- j) Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- k) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.
- l) Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.
- m) As provas deverão ser realizadas no Município de Barra do Rio Azul/RS.
- n) As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal a ela vinculados, para realização do serviço correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Efetuar os pagamentos na forma e condições estipuladas neste instrumento, bem como no edital da Tomada de Preços nº 012/2018.

7.2 Atender todas as especificações de que trata o presente Contrato e ao edital da Tomada de Preços nº 012/2018, e, em especial:

- a) Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- b) Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- c) Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;
- d) Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;
- e) Disponibilizar os locais, os materiais e os equipamentos para a realização da (s) prova (s) prática(s);



f) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

g) Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;

h) Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;

i) Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A recusa da CONTRATADA em entregar o objeto contratado acarretará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

8.2 O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

8.3 O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará a CONTRATADA a multa de 10% (dez por cento) do valor total da obrigação.

8.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou ainda pela desistência da proposta após a fase de habilitação, sem justo motivo decorrente de fato superveniente, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou.

CLÁUSULA IX – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1 No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas supletivamente com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito à obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

CLÁUSULA X – DA RESCISÃO

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma ou mais das hipóteses contidas nos artigos 77 a 79, da Lei Federal no 8.666/93, e alterações posteriores.

10.2 A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA XI – DO FORO



11.1 As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Erechim/RS para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

E por estarem as partes assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e uma só finalidade, tudo após ter sido o contrato lido e conferido, estando de acordo com o estipulado.

Barra do Rio Azul, RS, 30 de outubro de 2018.

Município de Barra do Rio Azul,
Marcelo Arruda,
Prefeito Municipal,
c/Contratante,

Gmc Assessoria E Consultoria Ltda - ME,
EDSON ANTONIO CASSIANO,
Representante Legal,
c/Contratada.