

## **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 19/2018**

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAIGUARA/GO E A EMPRESA DINÂMICOS INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – DDS**

Aos 06 dias do mês de fevereiro de 2018, **O MUNICÍPIO DE PARANAIGUARA, Estado de Goiás**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.056.745/0001-06, com sede na Praça dos Três Poderes s/n, Centro, Paranaiguara, Goiás, CEP 75.880-000, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **ADALBERTO DOS SANTOS AMORIM**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Paranaiguara, portador do CPF-MF sob o n. 246.246.321-68

E a empresa **DINÂMICOS INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – DDS**, inscrita no CNPJ nº 14.037.276/0001-59, com sede no SIA Trecho 17, Rua 15, Lote 60, CEP: 71.200-243, Guará/DF, neste ato representada pelo Sr. **EDUARDO LUÍS DA GUIA LIMA PEREIRA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.548.145 SSP/DF, CPF nº 031.029.531-90, residente e domiciliado em Brasília/DF, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS**

**1.1** O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21.06.93, bem como as disposições do Edital.

**1.2** Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste contrato – e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições aqui não expressamente alterados – o Edital da Tomada de Preço nº 001/2017 e seus anexos, bem como os documentos que tenham servido de base para o julgamento do certame supracitado.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO**

**2.1** Constitui objeto deste a **Contratação de empresa especializada para Organização e Realização de Concurso Público**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

**3.1** O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura.

**3.1.1** A CONTRATANTE poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**3.1.2** A prorrogação será instruída mediante avaliação de desempenho da CONTRATADA, a ser procedida pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1** A remuneração da empresa será exclusivamente através do pagamento das inscrições, o que não representará custos ao Município, sendo assim dispensada a dotação orçamentária.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

**5.1.** Na execução do objeto obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

**5.2.** Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

**5.3.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.

**5.4.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

**5.5.** Observar a legislação e normas aplicáveis ao concurso público e o Edital regedor do certame aprovado pela **Contratante**.

**5.6.** Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessários.

**5.7.** Elaborar a emissão do boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.

**5.8.** Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.

**5.9.** Divulgar o edital, após análise e autorização da **Contratante**, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição.

- 5.10. Elaborar os cartazes e folders para divulgação do concurso, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição.
- 5.11. Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas dos concursos, por meio de e-mail, fac-símile e telefone.
- 5.12. Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da Contratada, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.
- 5.13. Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à **Contratante**, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.
- 5.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.
- 5.15. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita até a data da aplicação.
- 5.16. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
- 5.17. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta a por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.
- 5.18. A **Contratada** deverá indicar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do Concurso Público.
- 5.19. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **Contratante** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambas referentes ao certame.
- 5.20. Receber e avaliar os títulos apresentados.
- 5.21. Dar assessoria técnica à **Contratante**, em relação ao objeto deste contrato.
- 5.22. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do concurso.
- 5.23. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.
- 5.24. Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no concurso, bem como arcar com as despesas de estada desse pessoal na cidade de Paranaiguara.

5.25. Providenciar, na cidade de Paranaiguara, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas desta decorrentes observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.

5.26. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.

5.27. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.

5.28. Treinar todos os fiscais.

5.29. Executar de maneira integral o objeto deste contrato.

5.30. Entregar o resultado final do certame.

5.31. Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

8.32. Entregar a **Contratante**, após da homologação do resultado final do concurso, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

#### **RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

a) A **Contratada** será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando a **Contratante** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

a) A **Contratada** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto do contrato.

b) A **Contratante** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **Contratada**, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

c) Elaboração de Relatório 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, exigida por lei.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

**6.1.1.** Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 67 e 73, I, da Lei Federal n. 8.666/93, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

**6.1.2.** Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso.

**6.1.3.** Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

**6.1.4.** Disponibilizar à **Contratada** toda a legislação atinente ao concurso do Município de Paranaiguara.

**6.1.5.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **Contratada** às dependências da **Contratante** relacionadas à execução do Contrato

**6.1.6.** Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial o edital elaborado pela **Contratada**, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público do Município de Paranaiguara, (caso haja necessidade de publicação).

**6.1.7.** Articular com a **Contratada**, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

**6.1.8.** Providenciar locais para a realização das provas.

**6.1.9.** Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a **Contratada** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

**6.1.10.** Homologar o resultado final do concurso.

**6.1.11.** Publicar no Diário Oficial do Estado de Goiás, no site do Município e em jornais de grande circulação o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso.

**6.1.12.** Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeitam-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades do Município de Paranaiguara.

**6.1.13.** Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

**7.1** A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

**7.1.1** Será nomeada uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público para executar a fiscalização deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

**7.1.1.1** Além das atribuições previstas neste contrato e na legislação aplicável, caberá ao Executor verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA.

**7.2** A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

## **CLÁUSULA OITAVA - REMUNERAÇÃO**

**8.1** As despesas decorrentes deste Contrato serão cobertas pela arrecadação das taxas de inscrição recolhidas pelo próprio Município de Paranaiguara, que abrirá conta com esta finalidade em específico ou concederá uma conta, repassando o mesmo posteriormente para a Contratada.

**8.2** Pelos serviços prestados, a CONTRATADA fará jus:

**8.2.1** O pagamento será realizado em duas parcelas sendo: 1ª Parcela correspondente a 60% do valor do contrato a ser paga no término das inscrições e a segunda, correspondente a 40% do valor do contrato com a entrega do resultado final;

**8.2.2** Previsão aproximada de 1.500 inscritos.

**8.2.3** Caso ultrapasse a estimativa de candidatos, o valor será repassado integralmente para a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA – DAS VAGAS**

**9.1** As vagas disponíveis para o Concurso em tela são as seguintes:

**GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO**

Cargos	Quant.	Vagas	Cadastro Reserva	C.H.S.	Salário Inicial Mensal (R\$)	Escolaridade
Profissional do Magistério Pedagogia (Séries Iniciais)	50	07	00	30	2.096,33	Licenciatura Plena em Pedagogia
		13	00	40	2.795,11	
Profissional do Magistério Pedagogia (Educação Infantil)	20	6	00	30	2.096,33	Licenciatura Plena em Pedagogia
		8	00	40	2.795,11	

**GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E OPERACIONAL**

Cargos	Quant.	Vagas	Cadastro Reserva	C.H.S.	Salário Inicial Mensal (R\$)	Escolaridade
Agente Administrativo	26	2	2	44	1.406,44	Ensino Médio
Agente de Serviços e Obras	03	1	1	44	1.000,00	Ensino Fundamental Incompleto
Agente de Serviços Gerais	65	05	05	44	1.000,00	Ensino Fundamental Incompleto
Assistente Social	01	01	00	44	1.731,00	Ensino Superior
Controlador Interno	01	01	00	44	1.731,00	Ensino Superior
Eletricista	02	01	01	44	1.081,88	Ensino Médio
Fiscal de Tributos Municipais	02	01	01	44	1.406,44	Ensino Médio
Técnico em Informática	04	01	01	44	1.731,00	Ensino Superior
Mecânico	02	01	01	44	1.081,88	Ensino Médio
Motorista	17	03	02	44	1.190,06	Ensino Médio
Operador de Máquinas Leves	04	01	01	44	1.000,00	Ensino Fundamental
Operador de Máquinas Pesadas	04	01	01	44	1.190,06	Ensino Médio
Operador de Patrol	02	01	00	44	1.190,06	Ensino Médio

**GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE**

Cargos	Quant.	Vagas	Cadastro Reserva	C.H.S.	Salário Inicial Mensal (R\$)	Escolaridade
Agente Comunitário de Saúde - ACS	21	04	02	40	1.081,88	Ensino Médio
Agente de Combate a Endemias - ACE	05	03	00	40	1.081,88	Ensino Médio
Atendente de Saúde	08	02	02	44	1.000,00	Ensino Médio
Enfermeiro	15	12	00	40	1.731,00	Ensino Superior

Farmacêutico/ Bioquímico	03	01	00	20	1.514,63	Ensino Superior
Odontólogo	05	01	01	20	1.731,00	Ensino Superior
Técnico em Enfermagem	23	02	01	44	1.298,25	Ensino Médio
Técnico em Radiologia	03	01	00	44	1.298,25	Ensino Médio Técnico

**GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO**

Cargos	Quant.	Vagas	Cadastro Reserva	C.H.S.	Salário Inicial Mensal (R\$)	Escolaridade
Auxiliar de CMEI	33	17	00	44	1.000,00	Ensino Médio

**SANEPAR**

Cargos	Quant.	Vagas	Cadastro Reserva	C.H.S.	Salário Inicial Mensal (R\$)	Escolaridade
Agente Administrativo	02	02	00	44	1.406,44	Ensino Médio
Agente Operacional	02	02	00	44	1.000,00	Ensino Fundamental
Leiturista	01	01	00	44	1.406,44	Ensino Médio
Técnico Químico	01	01	00	44	1.406,44	Ensino Técnico em Química

**9.2.** As vagas para os cargos definidas no Edital serão para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da Administração Pública, conforme preceitua a Lei, e poderão sofrer alterações no Edital do Certame.

**9.3** Os valores para as inscrições são condicionadas ao valor ofertado pela empresa no certame, ou seja, 50% (cinquenta por cento) de desconto sobre o cálculo do percentual de 10% do salário de cada categoria, conforme determinação legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**0.1** A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, a suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.



**10.2** Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/1993, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

**10.3** A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

**10.1** As questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Paranaiguara/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 3 (três) vias.

Paranaiguara/GO, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2018.

**MUNICÍPIO DE PARANAIGUARA  
ADALBERTO DOS SANTOS AMORIM  
PREFEITO MUNICIPAL**

**DINÂMICOS INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – DDS  
EDUARDO LUÍS DA GUIA LIMA PEREIRA  
Contratada**

#### **Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_