



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

Código de Registro 3431FD07AD82F5895B47EA098FECBA75463F90FD

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0044/2021

*Termo de contrato de Prestação de Serviços depara contratação de empresa para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público, a fim de suprir as necessidades do Município de Erval Velho. (Serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do **Município de Erval Velho**), que fazem entre si o Município de Erval Velho, SC e a empresa APRENDER.COM, vencedora da **Dispensa nº 014/2021 (Processo Licitatório nº 035/2021)***

CONTRATANTE: **O MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.422/0001-91, sito a Rua Nereu Ramos, 204, Centro da Cidade de Erval Velho, SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Severino Jaime Schmidt, CPF nº 486.487.449-20

CONTRATADA: **APRENDER.COM**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º08.195.807/0001/39, com sede a Rua Duque de Caxias, Bairro Centro, na cidade de Joaçaba – SC, neste ato representado pelo seu representante legal, Sr. Georgeo Almeida, CPF n.º 015.447.209-39.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA **Realizará Concurso Público**, sendo que as especificações constam no Anexo Único deste termo de contrato, tudo conforme Processo Licitatório nº 035/2021 na modalidade de Dispensa nº 014/2021, parte integrante deste termo de contrato.

1.2 A Contratação abrangerá todos os procedimentos referentes ao processo de realização do concurso público, compreendendo:

1.2.1. Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Contrato, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 180(cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

1.2.2. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as

E-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0**49) 542.1222.
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE.

1.2.3. *Todos os atos inerentes ao concurso público deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo:*

a) *Divulgados na Página Oficial da CONTRATADA na internet, sendo sua responsabilidade elaborar banco de dados dos candidatos, contendo no mínimo: nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, e-mail e nº de inscrição e fornecer para a Prefeitura Municipal de Erval Velho quando da divulgação do Resultado Final.*

b) *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 pela Contratada, que reterá o mesmo a título de caução até a entrega do resultado final do Concurso ocasião em que a CONTRATANTE efetuará o pagamento integral dos serviços devendo a CONTRATADA efetuar a devolução dos valores em depósito em conta bancária indicada pela CONTRATANTE.*

c) *Todo o concurso público deverá ser divulgado na Página Oficial do Município de Erval Velho na internet www.ervalvelho.sc.gov.br.*

1.2.4. *Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o concurso público, a título de inscrição, será de:*

a) *Valor de R\$ 70,00 (setenta reais), para os cargos de Nível Alfabetizado;*

b) *Valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para os cargos de Nível Médio;*

c) *Valor de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), para os cargos de Nível Superior.*

1.2.5. *As provas objetivas para o concurso público deverão conter:*

a) *Para todos os cargos: 30 (trinta) questões, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas: 05 (cinco) questões de matemática, 10 (dez) questões língua portuguesa, 5(cinco) questões conhecimentos gerais/legislação e 10 (dez) questões de conhecimento específico, todas objetivas, no formato de múltipla escolha (A a D).*

1.2.6. *Quanto às provas de títulos, quando necessário:*

a) *Os títulos deverão ser anexados, no ato de inscrição, em espaço próprio, os documentos necessários à avaliação de títulos, conforme disciplinado no edital.*

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. *O prazo para a execução de todas as etapas dos serviços, objeto do presente Contrato, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 180(cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato.*

2.2. *O prazo de validade do Contrato é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, observado o disposto na Lei 8.666/93.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor total dos serviços ora contratados é de R\$ 17.580,00 (Dezessete reais e quinhentos e oitenta reais), para uma estimativa de 400 inscritos (quatrocentos).

3.2. O valor pela prestação de serviços já inclui:

3.2.1. Todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais.

3.2.2. Quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.

3.3 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme o disposto nas alíneas "a" e "b" do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93

3.3.1 Inclui-se na possibilidade de alteração do valor de que trata o item "3.1" o número de candidatos inscritos acima da estimativa.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado em até 07 (sete) dias, contados da execução total do objeto, com a homologação final do resultado.

4.1.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

4.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária.

4.1.4. A CONTRATADA deverá enviar por e-mail o documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para a Contabilidade (Fone: (049) 3542-1222 | E-mail: contabilidade@ervalvelho.sc.gov.br).

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

4.1.6. No valor ora contratado já estão incluídos os impostos, taxas, seguros e fretes, todas as despesas que se fizerem necessárias durante o período de execução dos serviços, despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos a uniformes, crachás e EPI's, bem como os de indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados da qual a contratada der causa, além de quaisquer outras despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

incidentes sobre o Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 O órgão gerenciador e os órgãos participantes consignarão, inclusive no próximo exercício, em seus orçamentos, os recursos necessários ao atendimento das eventuais aquisições.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Responsabilidades do CONTRATANTE:

6.1.1. *Tomar todas as providências necessárias à execução do presente Contrato.*

6.1.2. *Efetuar todas as publicações legais relativas ao concurso público.*

6.1.3. *Ceder os locais indicados para a realização das provas objetivas e práticas, disponibilizando equipamentos e materiais necessários para a realização das provas práticas.*

6.1.4. *Receber os eventuais recursos administrativos e encaminhá-los a CONTRATADA para julgamento.*

6.1.5. *Designar a Comissão Coordenadora.*

6.1.6. *Fiscalizar a execução do Contrato.*

6.1.7. *Manter pessoas ou constituir Comissão Especial, visando à fiscalização da execução do Contrato.*

6.1.8. *Providenciar a publicação resumida do presente Contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.*

6.1.9. *Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.*

6.1.10. *Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.*

6.1.11. *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 público, conteúdo programático, prova prática, em*

E-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0**49) 542.1222.
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia 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 público em homepage própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.*

6.2.4. *Disponibilizar link para acesso pela homepage do Município de Erval Velho.*

6.2.5. *Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do concurso público.*

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 da CONTRATADA.*

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 e fornecer a Prefeitura Municipal de Erval Velho quando da divulgação do Resultado Final.*

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, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos.*

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 público, 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*

E-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0**49) 542.1222.
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

para a CONTRATANTE.

- 6.2.15.** *Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame.*
- 6.2.16.** *Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas.*
- 6.2.17.** *Aplicar as provas escritas e práticas.*
- 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 à 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 público.*
- 6.2.29.** *Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso público.*
- 6.2.30.** *Cumprir o disposto no presente Contrato, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.*
- 6.2.31.** *Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Contrato.*

E-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0**49) 542.1222.
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

6.2.32. Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo.

6.2.33. Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas.

6.2.34. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços objeto deste Contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos.

6.2.35. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

6.2.36. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do Contrato.

6.2.37. A empresa CONTRATADA deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao E-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistema.

CLÁUSULA SETE - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

7.1. O objeto do presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte.

CLAUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a - Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b - Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Erval Velho;

E-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0**49) 542.1222.
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

c - Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Erval Velho;

6.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Erval prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação. Velho, dentro do

6.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

6.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas.

III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO:
A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a - fazer declaração falsa;
- b - deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
- c - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d - não mantiver a proposta;
- e - falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
- f - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- g - fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
- h - não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

VII – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

6.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

6.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

6.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

6.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o

E-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0**49) 542.1222.
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

contraditório e a ampla defesa.

6.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Erval Velho.

CLAUSULA SETIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações, com as consequências previstas no artigo 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

7.2 A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1 Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

7.2.2 Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Da Contratante

8.1.1 Apresentar Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento;

8.1.2 Fornecer local adequado para a aplicação das provas. A aplicação das provas objetivas será no mesmo dia em dois turnos;

8.1.3 Fornecer toda a legislação necessária à realização do Concurso Público;

8.1.4 Fornecer todos os dados necessários a elaboração do edital;

8.1.5 Os valores das inscrições serão receitas do Município, ingressadas nos cofres públicos.

8.1.6 Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;

8.1.7 Fiscalizar desde o início até o recebimento definitivo dos serviços.

8.2 Da Contratada

8.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, prova prática, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE.

8.2.2. 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.

E-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0**49) 542.1222.
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

- 8.2.3.** *Divulgar o concurso público em homepage própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.*
- 8.2.4.** *Disponibilizar link para acesso pela homepage do Município de Erval Velho.*
- 8.2.5.** *Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do concurso público.*
- 8.2.6.** *Fornecer o modelo de ficha de inscrição.*
- 8.2.7.** *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 da CONTRATADA.*
- 8.2.8.** *Apreciar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas.*
- 8.2.9.** *Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone e fornecer a Prefeitura Municipal de Erval Velho quando da divulgação do Resultado Final.*
- 8.2.10.** *Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos, que deverão compor banca da CONTRATADA, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos.*
- 8.2.11.** *Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.*
- 8.2.12.** *Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do concurso público, 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.*
- 8.2.13.** *Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica.*
- 8.2.14.** *Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE.*
- 8.2.15.** *Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame.*
- 8.2.16.** *Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas.*
- 8.2.17.** *Aplicar as provas escritas e práticas.*

E-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0**49) 542.1222.
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

- 8.2.18.** *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.*
- 8.2.20.** *Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).*
- 8.2.21.** *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.*
- 8.2.22.** *Proceder à correção das provas por sistema de leitura óptica.*
- 8.2.23.** *Proceder à análise dos títulos, atribuindo à pontuação correspondente.*
- 8.2.24.** *Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.*
- 8.2.25.** *Recorrer às provas e fornecer novos relatórios e ordem classificatória, por força de recursos interpostos, se for o caso.*
- 8.2.26.** *Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame.*
- 8.2.27.** *Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do teste, em meio magnético.*
- 8.2.28.** *Montar dossiê e entregá-lo ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público.*
- 8.2.29.** *Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso público.*
- 8.2.30.** *Cumprir o disposto no presente Contrato, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.*
- 8.2.31.** *Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Contrato.*
- 8.2.32.** *Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo.*
- 8.2.33.** *Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas.*
- 8.2.34.** *Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços objeto*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

deste Contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos.

8.2.35. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

8.2.36. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do Contrato.

8.2.37. A empresa CONTRATADA deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao E-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistema.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O responsável pela fiscalização do Contrato será o (a) Servidor (a) Municipal **Sr. (a) Davisson Garcia Westphal** que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.2 . A CONTRATADA aceitará integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

9.3 A existência e atuação da fiscalização pela CONTRATANTE, em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste Contrato.

9.4 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, devendo ser 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 DÉCIMA - CONDIÇÕES GERAIS

10.1 Para fins deste registro de preços aplicar-se-á o disposto no Decreto Municipal nº 5.918/2020 e 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 instrumento 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 do Decreto Municipal nº 5.918/2020, e da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

E-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0**49) 542.1222.
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 Fica eleito o foro da cidade de Herval D'Oeste (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes, a qualquer outro que lhes possa ser mais favorável.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 testemunhas que também assinam.

Erval Velho, SC, 29 de novembro de 2021.

Severino Jaime Schmidt
Prefeito Municipal de Erval Velho

Georgeo Almeida
Aprender. Com

Testemunhas:

Nome: *Davisson Garcia Westphal*
CPF: 056.708.309.89

Nome: *Gessica Nunes da Silva*
CPF: 081.952.129-99



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

ANEXO I DO CONTRATO 044/2021

RELAÇÃO DOS CARGOS

CARGO	ESCOLARIDADE	AVALIAÇÕES
ADVOGADO 20HRS	Curso superior - Direito - inscrição na OAB	PROVA OBJETIVA
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	PROVA OBJETIVA
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	Ensino Médio	PROVA OBJETIVA
AGENTE DE ESPORTES	Ensino Médio	PROVA OBJETIVA
AGENTE SERVIÇOS GERAIS I E II	Alfabetizado	PROVA OBJETIVA
ASSISTENTE SOCIAL	Curso superior - Assistência Social	PROVA OBJETIVA
ATENDENTE DE FARMÁCIA	Ensino Médio - Curso técnico na área de atuação	PROVA OBJETIVA
AUXILAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	PROVA OBJETIVA
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio - Curso profissionalizante de auxiliar Odontológico ou instrumentista	PROVA OBJETIVA
AUXILIAR TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	Ensino Médio - Curso profissionalizante	PROVA OBJETIVA
CONTADOR	Curso superior - Contabilidade	PROVA OBJETIVA
CONTROLE INTERNO	Curso superior - Contabilidade/Administração/Economia/Direito	PROVA OBJETIVA
ENFERMEIRO	Curso superior - Enfermagem	PROVA OBJETIVA
ENGENHEIRO CIVIL	Curso superior - Engenharia civil	PROVA OBJETIVA
FÁRMACÊUTICO	Curso superior - Farmácia	PROVA OBJETIVA
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Ensino Superior	PROVA OBJETIVA
FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio - Curso profissionalizante na área de saneamento básico	PROVA OBJETIVA
FISIOTERAPEUTA	Curso superior - Fisioterapia	PROVA OBJETIVA
FONOAUDIÓLOGO	Curso superior	PROVA OBJETIVA
MECÂNICO	Ensino Fundamental - experiência certificada por órgão público ou anotada em carteira	PROVA OBJETIVA
MÉDICO 40HRS	Curso superior - Medicina	PROVA OBJETIVA
MÉDICOS 20HRS	Curso superior - Medicina	PROVA OBJETIVA
MÉDICO VETERINÁRIO	Curso superior - Medicina veterinária	PROVA OBJETIVA
MOTORISTA	Alfabetizado	PROVA OBJETIVA E PRÁTICA
NUTRICIONISTA	Curso superior - Nutrição	PROVA OBJETIVA

E-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0**49) 542.1222.
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

ODONTÓLOGO	Curso superior - Odontologia	PROVA OBJETIVA
OPERADOR DE MÁQUINAS	Alfabetizado	PROVA OBJETIVA E PRÁTICA
ORIENTADOR SOCIAL	Ensino superior completo na área de Pedagogia e/ou Magistério, Psicologia, Assistência Social, Sociologia	PROVA OBJETIVA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO MUSICAL	Ensino superior, com curso de licenciatura em música	PROVA OBJETIVA
PSICÓLOGO	Curso superior - Psicologia	PROVA OBJETIVA
TÉCNICO AGRÍCOLA	Ensino Médio - Curso profissionalizante em escola agrícola	PROVA OBJETIVA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio - Curso profissionalizante de técnico em enfermagem	PROVA OBJETIVA
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio - Curso profissionalizante em operação e manutenção de sistemas e equipamentos de informática -	PROVA OBJETIVA
TÉCNICO EM TESOURARIA	Ensino Médio	PROVA OBJETIVA
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Ensino Médio	PROVA OBJETIVA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20HRS	Ensino Superior	PROVA OBJETIVA
PROFESSOR DE INGLÊS 20HRS	Ensino Superior	PROVA OBJETIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

ANEXO II DO CONTRATO 044/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

A Proponente vencedora deverá:

1 – Durante a elaboração do Edital, manter canal aberto de conversação com o Município adequando quando as necessárias condições solicitadas por este através da Assessoria Jurídica.

2 – Durante todo o processo do Concurso Público deverá atender os candidatos com respeito e dignidade, prestando todas as informações necessárias.

3 – Manter canal de comunicação com o Contratante e também com os candidatos através de e-mail, telefone fixo e celular via aplicativo de WhatsApp com atendimento gravado, e de forma direta não somente com Secretária Eletrônica.

4 – Para elaboração das questões deverá disponibilizar professores ou técnicos com habilitação na área das provas a serem elaboradas.

5 – Todas as questões do Concurso Público devem ser inéditas, sendo 05 (cinco) de matemática, 10 (dez) de língua portuguesa, 05 (cinco) de conhecimentos gerais/legislação e 10(dez) questões de conhecimento específico, todas objetivas no formato de múltipla escolha (A a D).

6- Disponibilizar no mínimo dois fiscais por sala durante a aplicação da prova.

7 – Analisar recursos e respondê-los dentro do prazo previsto no edital do Concurso Público.

8 – Guardar os cadernos e demais materiais de prova, pelo período mínimo de (05) cinco anos.

9 – Prestar todas as informações para atender pedidos dos órgãos externos TCE/SC e Ministério Público.

10- Entregar todo o material de inscrições em até 15 (quinze) dias após a homologação final do concurso.

11 – Responsabilizar-se criminalmente através de seus administradores na ausência de informações ou descumprimento deste Termo de Referência.