



**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 086/2022**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE  
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VARGEM  
BONITA E A FUNDAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA  
CATARINA – FUNOESC.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA QUALIFICAÇÃO DAS PARTES**

1.1 - Obrigam-se pelo cumprimento do presente instrumento Contratual:

**a) CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Coronel Vitorio, 966 Centro, em Vargem Bonita, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 95.996.187/0001-31, representado pela Prefeita Municipal Sra. **ROSAMARCIA HETKOWSKI ROMAN**, inscrita no CPF-MF sob o nº 027.\*\*\*.\*\*\*-76.

**b) CONTRATADA:**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC**, entidade educacional, criada pela Lei Municipal nº 545/68 e estruturada de direito privado, sem fins lucrativos, mantenedora da **UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – UNOESC**, inscrita no CNPJ sob o nº 84.592.369/0001-20, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 2125, Bairro Flor da Serra, CEP 89.600-000, Joaçaba/SC, Representada neste Ato por seu **REITOR Sr. ARISTIDES CIMADON**, inscrito do CPF sob o nº 180.\*\*\*.\*\*\*-53.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** - Constitui objeto do presente contrato a Contratação de Instituição especializada na prestação de serviços técnicos para o as Inscrições dos Candidatos; Elaboração de questões objetivas; Elaboração do Edital e do Conteúdo Programático; Aplicação das Provas Escritas; Fornecimento de Cadernos de Provas; Impressão de Materiais; Contratação de Fiscais; Correção;



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*



Tabulação de dados; Avaliação e Julgamento de eventuais recursos inerentes ao certame e Aplicação de CONCURSO PÚBLICO visando o provimento de Cargos Públicos do Quadro Efetivo do Município de Vargem Bonita – SC, em conformidade com o respectivo Projeto Básico e demais Anexos constantes no Processo Licitatório nº 083/2022 – Dispensa de Licitação nº 004/2022, que independente de transcrição fica fazendo parte deste instrumento.

**2.1.2 – Da Tabela de Cargos:**

Item	CARGOS	NÍVEL	PROVAS	
			Objetiva	Prática
01	Operador de Trator Agrícola	Alfabetizado	✓	✓
02	Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado	✓	✓
03	Agente Comunitário de Saúde (ESF)	Ensino Médio	✓	
04	Agente de Endemias	Ensino Médio	✓	
05	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio	✓	
06	Auxiliar de Defesa Civil	Ensino Médio	✓	
07	Engenheiro Civil	Superior	✓	
08	Médico	Superior	✓	
09	Médico (ESF)	Superior	✓	
10	Psicólogo	Superior	✓	
11	Professor de Educação Física	Superior	✓	
12	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio (Registro CRO)	✓	
13	Professor de Inglês	Superior	✓	
14	Professor de Artes	Superior	✓	
15	Fiscal de Obras e Postura	Superior	✓	

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - Os preços a vigorarem no presente contrato são os ofertados pela contratada na planilha constante de sua proposta.

3.1.1 - Os preços incluem todas as despesas diretas e indiretas com a execução dos serviços objeto deste contrato, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, tributos, e demais ônus, necessários a execução dos serviços contratados, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou; que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*



3.2 - Para fazer frente às despesas do contrato, serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias vigentes, do Orçamento do Município de Vargem Bonita para o exercício de 2022, Lei Municipal nº 1225/2021.

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA  
04.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
2.008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
23 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

#### **CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE DOS PREÇOS**

4.1 - Não haverá reajuste de preços.

4.1.1 – Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - O prazo para início da execução dos serviços é de **05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Solicitação de Fornecimento (SF)**.

5.2 - O prazo total para a **execução**, contado da forma acima estabelecida, será de **120 (cento e vinte) dias**.

5.3 - Além do prazo total do serviço, acima informado, a empresa também deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, à partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo e detalhado dos serviços que deverá ser apresentado à Secretária de Administração antes do início dos trabalhos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DO CONTRATO**

6.1 – O prazo de **vigência do Contrato é de 120 (cento e vinte) dias** ou, até o recebimento definitivo do objeto deste contrato, nos termos da Cláusula Décima Segunda.



## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 - O faturamento do objeto licitado se dará em nome do MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA - SC, CNPJ 95.996.187/0001-31, com menção na Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

7.2 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias da data da Homologação do Resultado Final do Concurso, importando os valores conforme a proposta apresentada, por itens fornecidos, mediante apresentação de Documento Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente receptor do objeto licitado, e após a liquidação e aceite do objeto contratado.

7.3 - O pagamento será realizado mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviço.

7.4 - É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

7.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

7.5.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.6 – O pagamento será efetuado, exclusivamente, em conta corrente da contratada, que será informada nos termos do Anexo I deste Edital.

7.7 - É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.8 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos serviços ou obras.



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - Caberá à licitante vencedora:

8.1.1 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações e demais legislação vigente pertinente à execução deste tipo de serviço.

8.1.1 - Ter à frente dos serviços, Técnicos devidamente habilitados, na forma estabelecida neste Edital e Projeto Básico, durante a execução de todas as etapas do Projeto Básico.

8.1.1 - Cumprir com todas as obrigações elencadas neste Edital e no Projeto Básico, Anexo VII deste edital.

8.1.2 - Prestar a execução do contrato na forma ajustada, vedada a subcontratação, sem autorização prévia e por escrito da Contratante.

8.1.3 - Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Edital.

8.1.4 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei.

8.1.5 - Entregar o serviço no prazo, forma, quantidades e especificações previstas no Edital e Contrato.

8.1.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.7 - Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado.

8.2 - Na hipótese da ocorrência de atrasos nas entregas decorrentes de motivo de força maior (fatores imponderáveis), os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao Órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

8.3 - A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



8.4 - A recusa da adjudicatária em entregar o (s) objeto(s) no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

8.5 - Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao Presidente da Comissão para convocação das licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

8.6 - Havendo necessidade de aditivo contratual requerido pela contratada, esta será responsável pelo pagamento dos custos referente às publicações, cujas notas fiscais serão apresentadas e poderão ser descontadas dos créditos da mesma.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Caberá ao Município Contratante:

9.1.1 – Cumprir com as obrigações elencadas neste Edital e no do Anexo VII - Projeto Básico, específicas do Contratante.

9.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

9.1.3 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

9.1.4 – Disponibilizar local para a realização das Provas Escritas e Práticas dentro dos prazos previstos e de acordo com as necessidades de acomodação dos Candidatos inscritos.

9.1.5 - Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços.

9.1.6 - Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

9.1.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme determina o Contrato.

9.1.8 – Fornecer toda a legislação municipal afeta ao concurso público, especialmente aos cargos ofertados, bem como para que informe a existência de TAC, orientação ou outro documento firmado com o Ministério Público, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*



10.1 - Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto deste contrato, o Município, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade da Contratada, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

10.2 - As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços deverão ser registradas pelo Município ou seus prepostos nos Livros de Ocorrências, produzindo esses registros os efeitos de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

11.1 - Após a sua conclusão, o serviço será recebido conforme o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

12.1 - Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

12.1.1 - Multa de 0,10% sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado para início das obras.

12.1.2 - Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,25% do valor do contrato;

12.1.3 - Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 0,20% do valor do contrato.

12.1.4 - Multa por dia de atraso na entrega da obra: 0,75% sobre o valor remanescente do contrato, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do contrato.

12.1.5- Multa por inexecução parcial do contrato: 5% do valor restante a ser executado do contrato.

12.1.6 - Multa por inexecução total do contrato: 10% (dez inteiros por cento) do valor do contrato.

12.1.7 - As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*



12.1.8 - As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

12.1.9 - O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da PMVB. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual.

12.2 - Em decorrência do descumprimento do contrato decorrente desta licitação, poderão ainda ser cominadas as seguintes sanções não-pecuniárias:

12.2.1 – Advertência.

12.2.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1- Constituem motivo para rescisão do contrato:

13.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

13.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

13.1.3 - A subcontratação total ou a subcontratação parcial não autorizada do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato.

13.1.4 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

13.1.5 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

13.1.6. - A decretação de falência social ou de insolvência civil da pessoa física contratada;

13.1.7 - A dissolução da sociedade.





*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



13.1.8 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

13.1.9 – O cometimento reiterado de faltas na execução contratual.

13.1.10 - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante, e exaradas em processo administrativo a que se refere o contrato.

13.1.11 – Perda, pela contratada, das condições de habilitação exigidas no Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VALOR DO CONTRATO**

14.1 – As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de **R\$ 82.100,00** (oitenta e dois mil e cem reais), para todos os legais e jurídicos efeitos.

14.2 – É parte integrante deste Contrato o Termo de Homologação e Adjudicação do Processo Licitatório nº 083/2022 – Dispensa de Licitação nº 004/2022, ao qual o Contratado ficará vinculado, em todas as suas cláusulas, até o fim da vigência do presente instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1- Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos dele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

15.2- Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes.

15.3 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*



15.4 - Fazem parte integrante deste contrato, o Edital da Dispensa de Licitação nº 004/2022, os anexos e a proposta.

15.5 – A Contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração (cláusulas legais exorbitantes), bem como a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

15.6 - Fica eleito o foro da Comarca de CATANDUVAS – SC, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor pelas partes na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Vargem Bonita, 30 de novembro de 2022.

**ROSAMARCIA HETKOWSKI ROMAN**  
Prefeita de Vargem Bonita  
CONTRATANTE

**ARISTIDES CIMADON**  
Reitor  
CONTRATADA

**Fiscal:**

Janaine Antunes de Oliveira  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

**Testemunhas:**

01.  
Nome: Fernanda Caetano Anzollin  
CPF: 072.\*\*\*.\*\*\*-60

02.  
Nome: Enedir de Almeida Vieira  
CPF: 026.\*\*\*.\*\*\*-14



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*



**ANEXO I**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 086/2022**

**CONCURSO PÚBLICO**

**PROJETO BÁSICO**

**1.0 - OBJETIVO**

1.1 - Contratação de Instituição especializada na prestação de serviços técnicos para o planejamento, elaboração e aplicação de Concurso Público visando o provimento de cargos públicos do quadro efetivo de pessoal do Município de Vargem Bonita – SC.

**2.0 - JUSTIFICATIVA**

2.1 - A presente contratação faz-se necessária para que a contratada efetue todos os atos necessários a elaboração do edital e aplicação das provas, conforme descrito no presente projeto, após a autorização da Prefeita Municipal, para provimento das vagas existentes no quadro de pessoal do Município.

2.2 - As atividades descritas de planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação das provas escritas e práticas, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado não são atividades inerentes aos cargos pertencentes ao quadro de pessoal do Poder Executivo do Município, sendo possível, a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de empresa e ou instituição especializada na realização de concursos públicos.

2.3 - Propõe-se contratar Instituição através de processo licitatório, na modalidade de Dispensa de Licitação, prevista na Lei Federal nº 8666/93.

2.4 - Com base no exposto e com vistas a atender a demanda existente, a Instituição contratada deverá possuir inquestionável capacidade para realização do certame, desenvolvendo atividades de elaboração de editais, comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), recebimento de formulário de inscrição, elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, de títulos e prática, conforme cada caso, divulgação de resultado, análise de recursos, judiciais e administrativos, guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, bem como possuir equipe de fiscais para o atendimento durante a realização das provas.



### 3.0 - ESPECIFICAÇÃO

3.1 - O Concurso Público é composto pelas etapas:

- a) Planejamento;
- b) Elaboração do Edital de Concurso Público e do Conteúdo Programático;
- c) Elaboração de Questões Objetivas;
- d) Inscrições dos Candidatos;
- e) Elaboração de Cadernos de Provas;
- f) Impressão de Materiais;
- g) Contratação de Fiscais de Provas;
- h) Aplicação de Provas Objetivas e Provas Práticas;
- i) Correção de Provas;
- j) Tabulação de dados;
- k) Avaliação e Julgamento de eventuais recursos;
- l) Apresentação do Resultado Final.

3.2 – Da Tabela de Cargos:

Item	CARGOS	NÍVEL	PROVAS	
			Objetiva	Prática
01	Operador de Trator Agrícola	Alfabetizado	✓	✓
02	Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado	✓	✓
03	Agente Comunitário de Saúde (ESF)	Ensino Médio	✓	
04	Agente de Endemias	Ensino Médio	✓	
05	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio	✓	
06	Auxiliar de Defesa Civil	Ensino Médio	✓	
07	Engenheiro Civil	Superior	✓	
08	Médico	Superior	✓	
09	Médico (ESF)	Superior	✓	
10	Psicólogo	Superior	✓	
11	Professor de Educação Física	Superior	✓	
12	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio (Registro CRO)	✓	
13	Professor de Inglês	Superior	✓	
14	Professor de Artes	Superior	✓	
15	Fiscal de Obras e Postura	Superior	✓	

3.3 - O quantitativo de Pessoal a ser nomeado obedecerá ao dimensionamento para o quadro de pessoal do Município, respeitando-se o limite de vagas, conforme determinado em Edital de Concurso.

3.4 - A contratada para suprimento das vagas existentes deverá elaborar o Edital do Concurso o qual ocorrerá em 01 (uma) fase: Prova Objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório).



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



3.4.1 - A elaboração das questões das Provas Objetivas caberá à banca examinadora determinada pela Instituição contratada.

3.5 - Os cargos para composição das áreas estão descritos em consonância com a legislação vigente da Contratante, quanto ao quantitativo de vagas, valor de salário e carga horária no Edital de Concurso Público.

3.6 - Os prazos para realização do certame deverão obedecer ao cronograma a ser apresentado pela Instituição, devendo o mesmo ser fornecido pela contratada em até 15 dias úteis, contados da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser alterado por necessidade do Município em concordância com a Contratada, e em atendimento a legislação vigente.

3.6.1 - A Contratada deverá de forma detalhada no início dos trabalhos, apresentar cronograma conforme item 3.5, citando a fase a ser executada em conformidade com a legislação vigente, a ser aprovado pela Comissão de Acompanhamento.

3.7 - Das etapas do Concurso:

3.7.1 - Do certame e elaboração dos Editais:

3.7.1.1 - A Contratada deverá solicitar as informações necessárias para elaboração dos editais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a assinatura do contrato;

3.7.1.2 - A Contratante deverá fornecer as informações em até 5 (cinco) dias úteis, conforme solicitação da Contratada;

3.7.1.3 - A Contratada deverá elaborar e apresentar os Editais no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático.

3.7.1.4 - A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de cargos prevista no edital.

3.7.1.5 - O poder Executivo do Município irá proceder a validação do Edital podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.7.2 - Divulgação do Concurso Público:

3.7.2.1 - A divulgação oficial do Concurso Público é de responsabilidade do Município, que se utilizará da imprensa oficial e como entender melhor, em atendimento a legislação vigente e principalmente para alcance de maior número de interessados.

3.7.2.2 - Caberá à Instituição contratada disponibilizar no seu site Institucional, a divulgação do Concurso para ampliação da concorrência;



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



3.7.2.3 - Cabe à Contratada, disponibilizar em banco de dados no servidor da Contratante, todas as informações relativas ao Concurso, bem como em sítio da Instituição, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da Comissão de Acompanhamento do Município;

3.7.2.4 - A Secretaria Municipal de Administração disponibilizará logotipo do Município de Vargem Bonita para divulgação do Concurso Público.

3.7.3 - Divulgação do Edital:

3.7.3.1 - A divulgação do Edital para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto à forma, local e período para participação no certame;

3.7.3.2 - A Comissão de Acompanhamento nomeada pela Contratante poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração no sítio da empresa Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

3.7.4 - Inscrição:

3.7.4.1 - A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada.

3.7.4.2 - No momento da inscrição o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

a) De estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo ou emprego pleiteado;  
b) De que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;  
c) De que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, *se for o caso*, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;

3.7.4.3 - Deverá ser disponibilizada, ao candidato no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do Concurso, constando a vaga pleiteada.

3.7.4.4 - Deverá ser realizada pela Contratada:

a) Disponibilização “login” e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora, *se for o caso*;

b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;

d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.

3.7.4.5 - Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e, para atender solicitações / demandas dos candidatos, efetuadas no protocolo do município ou contato existente no site [www.vargembonita.sc.gov.br](http://www.vargembonita.sc.gov.br); os quais serão remetidos pela contratante à contratada para providências.

3.7.5 - Pagamento das inscrições.

3.7.5.1 - As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, em estabelecimento bancário, que deverão ser realizadas por meio de Guia de Recolhimento, ou qualquer outro meio a ser definido pela CONTRATANTE, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do cargo/emprego pleiteados, sendo as despesas bancárias ser custeadas pela CONTRATANTE.

3.7.5.2 - O valor cobrado a título de inscrição no certame será fixado no Edital de Concurso.

3.7.5.3 - Os valores referentes ao pagamento das taxas de inscrições serão creditados em Favor da **Contratante**, em conta bancária a ser fornecida à Contratada quando da assinatura do contrato, específica para este fim.

3.7.6 - Elaboração das Provas:

3.7.6.1 - A responsabilidade de elaboração da Prova Objetiva será exclusivamente da banca examinadora determinada pela Contratada devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

a) manter-se exclusivamente na alçada da empresa a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;

b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

d) Análise técnica das questões, com revisão do conteúdo, inclusive da correta aplicação das regras ortográficas.

3.7.6.2 - A Contratada deve garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso. E estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos empregos.

3.7.6.3 - Caberá à Contratada:



## *Estado De Santa Catarina* *Município De Vargem Bonita*

---



a) Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos elaboradas especificamente para o presente Concurso. As questões deverão ser diferenciadas, mesmo que para cargos diferentes, tanto na Prova de Conhecimento Básico, como Específicos.

b) Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade do cargo;

c) A prova objetiva deverá conter como resposta 5 (cinco) alternativas de múltiplas escolhas e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.

d) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

3.7.7 - Preparação de material para aplicação das provas.

3.7.7.1 - Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;

3.7.7.2 - Diagramar e imprimir as provas necessárias que atenda ao total de inscritos, sem identificação do candidato, apenas do cargo;

3.7.7.3 - Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato; 3.6.7.4 - Acondicionar em envelopes de plástico opaco os cadernos de questões, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

3.7.7.5 - Não serão disponibilizados Cartões de Respostas Adicionais, ou em substituição, sendo de responsabilidade do candidato a conferência dos dados e manuseio correto do mesmo, embora a contratada deverá providenciar mecanismo de correção de dados pessoais e de inscrição que porventura conterem erros de preenchimento pela contratada;

3.7.7.6 - Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação e a homologação final do Processo;

3.7.8 - Aplicação das Provas Objetivas:

3.7.8.1 - A Contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência, tendo em vista a reserva de 5% (cinco por cento) do total de vagas aqueles candidatos que se declararem com deficiência, *se for o caso*. E também as pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas;





*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



3.7.8.2 - A Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer através de sítio próprio bem como em site da Contratante;

3.7.8.3 - A provas serão aplicadas em domingo, nos turnos manhã e tarde em horário a definir.

3.7.8.3.1 - A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de cartões de resposta e caderno de provas aos candidatos; horário único de início das provas com utilização de sinal sonoro após entrega dos cadernos de provas (em todos os locais de prova); liberação de candidatos ao término das provas; utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

3.6.8.4 - A aplicação das provas será em instalações a serem reservadas pela Contratante junto a Contratada, no Município de Vargem Bonita - SC., observando as condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, bem como o número de pessoas a serem alocados para aplicação das Provas.

3.7.8.5 - A contratada deverá organizar os locais de prova reservados, observando o que segue:

3.7.8.5.1 - Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;

3.7.8.5.2 - Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

3.7.8.5.3. Solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de RG;

3.7.8.5.4 - Organizar 01 (uma) sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento do Município, sempre com a permanência de um funcionário da empresa, garantido segurança e acesso, restringindo o acesso apenas à quem possa interessar.

3.7.8.6 - Caberá à Contratada:



## *Estado De Santa Catarina* *Município De Vargem Bonita*



- a) Expedir Ofícios à Contratante, informando todas as etapas do certame;
- b) Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão de Acompanhamento quando solicitado;
- c) Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Instituição organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), formulários: folhas de respostas; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes, lápis, caneta de tinta azul e vermelha, se for o caso;

### 3.7.9 - Fiscalização das provas:

#### 3.7.9.1 - Caberá à Contratada:

- a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, *se for o caso*, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso, disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
- b) Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais – inclusive equipe reserva de fiscais – e outros profissionais de apoio);
- c) A Contratada deverá dar instrução quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto a proibição de uso de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos.
- d) Designar no mínimo 01 Coordenador Geral, responsável pela fiscalização no local de prova, e equipe necessária de apoio à coordenação.
- e) Disponibilizar no mínimo um fiscal em cada sala de prova e um fiscal volante para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- f) Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive, acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;
- g) Os candidatos deverão ser informados acerca da utilização do banheiro, que não será mais permitida após conclusão e entrega do cartão de respostas.

### 3.7.10 - Correção das provas objetivas.

#### 3.7.10.1 - Caberá à Contratada:



# *Estado De Santa Catarina*

## *Município De Vargem Bonita*



a) Divulgar os gabaritos das provas no sítio da Contratada, bem como disponibilizar arquivos para divulgação do site do Município de Vargem Bonita, no prazo máximo de 48h após aplicação das provas;

b) Fazer a correção dos cartões de respostas a partir do gabarito disponibilizado pela contratada, preferencialmente por meio eletrônico, que assegure maior segurança ao processo, no prazo estabelecido no Edital.

c) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da Instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;

3.7.11 - Resultados das provas:

3.7.11.1 - Caberá à Contratada:

a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;

b) Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, nota e ordem de classificação dos candidatos aprovados em cada fase do concurso, uma contendo a listagem geral e outra somente dos candidatos com deficiência, em 02 (dois) dias antes da publicação oficial;

c) Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados, observado o cronograma do Edital;

d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;

3.7.12 - Dos Recursos:

3.7.12.1 - A Contratada deverá: receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos no Edital apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar tais resultados ao Contratante.

3.7.12.2 - A Contratada deverá emitir relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e nº das questões reclamadas.

#### **4.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

4.1 - Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir os serviços de acordo com as determinações constantes no presente Projeto, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente aos



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos empregos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes aos concursos;

4.2 - Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

4.3 - Solicitar informações à Contratada via ofício ou e-mail institucional, endereçado ao Diretor Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;

4.4 - Publicar e homologar o resultado final dos concursos;

4.5 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.6 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA dos valores constantes na proposta comercial/financeira, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato.

4.7 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.8 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

4.9 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.10 – Fornecer toda a legislação municipal referente ao concurso público, especialmente aos cargos ofertados, bem como para que informe a existência de TAC, orientação ou outro documento firmado com o Ministério Público, se for o caso.

## **5.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 - Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, podendo haver alteração de itens do Projeto, desde que com concordância do Município;

5.2 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

5.3 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



5.4 - Prestar assessoria técnica e jurídica ao Município de Vargem Bonita, quanto ao objeto do Contrato;

5.5 - Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, *se for o caso*, em especial às lactantes;

5.6 - A Contratada deverá padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando um único profissional para o devido encaminhamento; e deverá disponibilizar 1(uma) sala para acompanhante da criança.

5.7 - Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

a) Elaborar edital, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;

c) Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;

d) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Secretaria de Administração e da Comissão nomeada do Município, e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;

e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como, conferência da quantidade de provas, quantidade de malotes, transporte, sala cofre;

f) Providenciar organização de espaço físico reservado pela CONTRATANTE, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;

g) Providenciar pessoal para aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora da prova, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio;

h) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

i) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

j) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



k) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;

l) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

m) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município de Vargem Bonita e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;

n) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;

o) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante;

5.8 - A Contratada deverá disponibilizar informações sistematizadas, relatórios gerenciais e estatísticos, dados cadastrais e demais informações inerentes ao concurso realizado, como segue:

5.8.1 - Inscrições: relatório diariamente com número de inscritos, por cargos;

5.8.2 - Término das inscrições: listagem informando número de inscritos, de pagantes por cargo, em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições;

5.8.3 - Reunião de treinamento dos coordenadores e fiscais; lista de presença dos fiscais e coordenadores após finalização da reunião;

5.8.4 - Aplicação de provas objetivas: Lista com o endereço do local de prova com o nome e quantitativo dos cargos que farão prova em até 3(três) dias;

5.8.5 - Relatório final das ocorrências dos fatos relevantes.

5.8.6 - Ocorrências graves deverão ser comunicadas de imediato à Contratante e justificadas no relatório acima supracitado;

5.8.7 - Resultado da prova objetiva: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da prova objetiva;

5.8.8 - Homologação do Concurso: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação da homologação;

5.8.9 - Homologação do Concurso: disponibilização de sistema e base de dados com os dados dos candidatos;

5.8.10 - Todas as informações deverão ser entregues em meio físico e digital, sendo que este deverá ser um documento editável e outro não editável;



# *Estado De Santa Catarina*

## *Município De Vargem Bonita*



5.8.11 - A contratada poderá fazer novas solicitações além das citadas anteriormente, em qualquer fase do processo. Tais solicitações poderão ser disponibilizadas em diferentes formatos, conforme necessidade da Contratada.

### **6.0 - DO VALOR**

6.1 - Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico fixa-se o valor máximo de R\$ **82.100,00 (oitenta e dois mil e cem reais)**.

### **7.0 - DO PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias da data da Homologação do Resultado Final do Concurso, importando os valores conforme a proposta apresentada, por itens fornecidos, mediante apresentação de Documento Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente receptor do objeto licitado, e após a liquidação e aceite do objeto contratado.

### **8.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 - As sanções estarão contidas na minuta do contrato a ser firmado entre CONTRATANTE E CONTRATADA, e conforme dispor o edital de licitação.

### **9.0 - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 - As informações acerca das informações estarão contidas na minuta do contrato a ser firmado entre CONTRATANTE E CONTRATADA, e conforme dispõe o presente Projeto Básico, bem como edital de licitação.

### **10.0 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

10.1 - Os serviços objeto do presente Projeto Básico, deverão ser executados no prazo máximo de 120 dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos resultados interpostos.

### **11.0 - CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 - Reserva-se a Administração o direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, ou representante da Comissão de Acompanhamento a ser



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



nomeada pela Contratante, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.

11.2 - As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica, designada pela Administração, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competentes e clientes apresentados, caso necessário.

11.3 - Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.

11.4 - É facultada à Administração, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, manifestações e outros esclarecimentos que tenham como objetivo o cumprimento deste Termo de Referência.

11.5 - O ajuste, alterações e demais intervenções neste Processo obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

Vargem Bonita, 30 de novembro de 2022.

**ROSAMARCIA HETKOWSKI ROMAN**

Prefeita de Vargem Bonita