



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Nº033/2023

Contrato de Prestação de Serviços que, entre si, fazem, de um lado, como contratante, a Câmara Municipal de Caldas Novas, e, de outro lado, como contratada, a Fundação de Apoio à Pesquisa – FUNAPE, na forma e condições seguintes:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, como **CONTRATANTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS, Goiás**, Pessoa Jurídica De Direito Público, com sede nesta cidade, na Av. Tiradentes, S/N – Itanhangá I – Caldas Novas – GO, CNPJ 01.073.089/0001-89, representada por seu Presidente Vereador ANDREI ROCHA TELES, brasileiro, portador do CPF nº 790.459.011-53, residente e domiciliado na Rua D15, Quadra 98, Lote 05, Bairro Itanhangá I, Caldas Novas, Goiás, de outro lado, como **CONTRATADA, a FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA – FUNAPE**, entidade estatutariamente incumbida da pesquisa e do desenvolvimento institucional, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada à Universidade Federal de Goiás – UFG, constituída nos termos da Escritura Pública de 02 de junho de 1981, lavrada no Cartório do Primeiro Ofício de Notas da Comarca de Goiânia, no livro nº 730, fls. 150/157, com sede no Avenida Esperança nº 1533, Campus Samambaia – UFG Goiânia/GO, inscrita no CNPJ/ME 00.799.205/0001-89, neste ato representada por sua Diretora Executiva, Professora Doutora Sandra Mara Matias Chaves, brasileira, viúva, inscrita no RG 745836 SSP/GO e no CPF/ME 167.056.881-49, residente e domiciliada na em Goiânia/GO, e, como **INTERVENIENTE a UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – UFG**, instituição federal de ensino e pesquisa de nível



superior, constituída com autarquia educacional de regime especial e vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei nº 3.834-C, de 14/12/1960, e reestruturada pelo Decreto nº 63.817, de 16/12/1968, inscrita no CNPJ sob o nº 01.567.601/0001-43, com sede no Campus Samambaia, Goiânia-GO, CEP: 74.001- 970, neste ato representada pela sua Reitora, Professora Doutora ANGELITA PEREIRA DE LIMA, brasileira, divorciada, inscrita no RG 1333488/2ª Via DGPC/GO e no CPF/ME 363.359.701-72, residente e domiciliada em Goiânia/GO, nomeada pelo Decreto de 10 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 11 de janeiro de 2022, Seção 2, página1, com competência constante do respectivo Estatuto.

CLÁUSULA PRIMEIRA– DO FUNDAMENTO.

O presente contrato de Banca Examinadora para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público decorre do procedimento de dispensa de licitação (art. 24, inciso XIII da Lei 8.666/93), realizada em conformidade com a legislação pertinente à matéria, sujeitando-se as partes às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA– DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS.

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de banca examinadora para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita, prática e de títulos), com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços para o Poder Legislativo do Município de Caldas Novas/GO, objetivando o preenchimento de até 18 (dezoito) vagas imediatas e 54 (cinquenta e quatro)



vagas de cadastro de reserva para cargos efetivos que exigem Nível Fundamental, Médio e Superior, sendo eles:

CARGO	QUANT	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	PROVAS	VENCIMENTO
Copeira	01	Ensino Fundamental	40 horas/semanais	Objetiva	R\$ 1.715,92
Jardineiro	01	Ensino Fundamental	40 horas/semanais	Objetiva	R\$ 1.715,92
Almoxarife	01	Ensino Médio	40 horas/semanais	Objetiva e Redação*	R\$ 1.853,09
Auxiliar Administrativo	04	Ensino Médio	40 horas/semanais	Objetiva e Redação*	R\$ 1.853,09
Fotógrafo Legislativo	01	Ensino Médio	40 horas/semanais	Objetiva e Redação*	R\$ 1.853,09
Motorista de Veículos Leves	04	Ensino Médio	40 horas/semanais	Objetiva, Redação* e Prática	R\$ 1.853,09
Analista Administrativo	01	Ensino Superior	40 horas/semanais	Objetiva, Discursiva* e Títulos	R\$ 3.943,94



Analista Legislativo	01	Ensino Superior	40 horas/semanais	Objetiva, Discursiva* e Títulos	R\$ 3.943,94
Arquivista	01	Ensino Superior	40 horas/semanais	Objetiva, Discursiva* e Títulos	R\$ 3.943,94
Bibliotecário	01	Ensino Superior	40 horas/semanais	Objetiva, Discursiva* e Títulos	R\$ 3.943,94
Contador	01	Ensino Superior	40 horas/semanais	Objetiva, Discursiva* e Títulos	R\$ 3.943,94
Jornalista	01	Ensino Superior	40 horas/semanais	Objetiva, Discursiva* e Títulos	R\$ 3.943,94

PARÁGRAFO PRIMEIRO- O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

I - 1ª Etapa: prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

II - 2ª Etapa: Provas de Redação, Discursivas e Práticas de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

III - 3ª Etapa: Avaliação de títulos, de caráter classificatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Fazem parte deste contrato, independentemente de sua transcrição, o Termo de Referência, a proposta da



Contratada, e, ainda, o Ato de Dispensa de Licitação, que estão inclusos nos autos administrativos nº 2023001138.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Poderão ser agregados outros objetos de interesse dos Contratantes para boa execução do presente contrato, que deverá necessariamente preceder de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES:

Sem prejuízo do disposto nas demais cláusulas deste contrato e o previsto no Termo de Referência, as partes obrigam-se ao seguinte:

3.1. – Obrigações do Contratante:

- 1) Designar Comissão Organizadora do concurso público;
- 2) A Comissão que trata o item anterior ficará responsável por planejar, organizar, fiscalizar a execução, acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços realizados pela instituição CONTRATADA;
- 3) Fornecer todos os dados solicitados pela CONTRATADA e informações essenciais necessárias à elaboração dos trabalhos;
- 4) Acompanhar a arrecadação dos valores das taxas de inscrições, responsabilizando-se, ainda, pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos;
- 5) Divulgar no Diário Oficial do Estado de Goiás e do Município de Caldas Novas, os editais de convocação para realização dos certames e dos respectivos resultados finais/homologações;
- 6) Divulgar o aviso de lançamento do Edital de Abertura do concurso, em jornal de circulação local ou de grande circulação do Estado de Goiás;
- 7) Publicar em Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de circulação local ou de grande circulação do Estado de Goiás o extrato do Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso.



- 8) Publicar em Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de circulação local ou de grande circulação do Estado de Goiás editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
- 9) Atestar os documentos fiscais pertinentes desde que reste comprovada a execução, fiel e correta dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos da Contratação;
- 10) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos da Contratação;
- 11) Apresentar as solicitações de serviços junto à CONTRATADA mediante documento oficial, contendo todas as especificações dos serviços, prazos, locais ou outras informações porventura julgadas necessárias;
- 12) Aprovar previamente, através da Comissão a plataforma disponibilizada pela CONTRATADA para realização dos concursos públicos;
- 13) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 14) Participar da análise e aprovação do Edital de Abertura.
- 15) Supervisionar a aplicação das provas.
- 16) Manter link no sítio da Câmara Municipal de Caldas Novas – Goiás para acesso direto à página oficial do concurso durante a sua realização.
- 17) Efetuar o pagamento à instituição/empresa contratada conforme Cronograma de Desembolso Financeiro do Concurso.
- 18) Participar, juntamente com os outros partícipes, na execução, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas;
- 19) Adotar, segundo a legislação vigente, os procedimentos necessários e proceder à realização de todos os pagamentos e demais despesas previstas no Termo de Referência, mediante recursos próprios, quando for o caso;
- 20) Encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações, documentos, os recursos e os dados que se façam



- indispensáveis à adequada execução do Projeto, objeto do presente contrato, colocando-os à disposição da Contratada;
- 21)** Realizar, em cooperação com a Interviente, atividades com a participação de docentes, servidores, discentes e técnicos das áreas de conhecimento específico;
 - 22)** Elaborar parecer jurídico acerca do edital do concurso;
 - 23)** Permitir, de acordo com sua disponibilidade, a utilização de seu espaço físico, equipamentos e materiais para a execução de programas e atividades de interesse comum e concernentes ao objeto desse contrato; e
 - 24)** Zelar pelo bom nome do outro, respondendo pelo uso indevido e pelas perdas e danos daí decorrentes.
 - 25)** Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;
 - 26)** Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas, práticas e de aptidão física;
 - 27)** Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Câmara (<https://camaradecaldas.go.gov.br/>) e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
 - 28)** Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei n.º. 4.320/64;
 - 29)** Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;



- 30) Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- 31) Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

3.2. – Obrigações da Contratada:

- 1) Receber dos candidatos os recursos financeiros conforme dispõe a Cláusula Quinta;
- 2) Efetuar todas as despesas, aquisições e contratações necessárias à execução do projeto;
- 3) Atender aos melhores procedimentos de administração, sendo que todos os materiais e serviços contratados são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 4) Efetuar os respectivos pagamentos, obter a documentação comprobatória e guardar todos os documentos dos gastos efetuados, sendo que os mesmos devem ser emitidos em nome da CONTRATADA;
- 5) Contratar pessoal técnico e científico requerido para o desenvolvimento da atividade;
- 6) Disponibilizar pessoal administrativo para o apoio ao projeto;
- 7) Cumprir todas as obrigações legais de qualquer natureza, notadamente as referentes às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e também acessórias, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade e solidariedade da INTERVENIENTE e da CONTRATANTE sobre tal matéria; e
- 8) Orientar e assessorar a execução do contrato, de acordo com a metodologia científica; e
- 9) Responsabilizar-se por seus empregados, sobre qualquer dano que venha a ser causado em decorrência da execução da pesquisa objeto deste contrato, bem como por atender todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e legais.



3.3. – Obrigações da Interviente:

- 1) designar responsáveis pela instauração e condução do CONCURSO PÚBLICO;
- 2) constituir comissão examinadora composta por pessoas idôneas e qualificadas na disciplina ou área profissional objeto do CONCURSO PÚBLICO, em todas as fases do certame;
- 3) solicitar aprovação expressa do contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do CONCURSO PÚBLICO;
- 4) elaborar e publicar o edital e demais materiais de acordo com as regras do CONCURSO PÚBLICO;
- 5) disponibilizar profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e as ações judiciais interpostas referentes ao CONCURSO PÚBLICO;
- 6) receber e processar as inscrições exclusivamente através da internet, inclusive dos candidatos PCD's e que solicitarem a isenção do pagamento do valor da inscrição;
- 7) divulgar no site institucional todas as informações relativas às etapas do CONCURSO PÚBLICO referente às inscrições, locais, datas, horários e aplicação das provas, resultados e convocações;
- 8) elaborar, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas, inclusive as especiais para os candidatos que a solicitarem, conforme indicadas no formulário de inscrição;
- 9) dar vista de provas, receber e julgar os recursos interpostos contra a correção;
- 10) receber, avaliar e pontuar os títulos enviados pelos candidatos;
- 11) encaminhar lista dos candidatos inscritos, aprovados e classificados em todas as etapas, com nome, nota obtida, classificação e categoria (ampla concorrência e PcD);
- 12) formar o cadastro de reserva requerido pela contratante;
- 13) responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos direto/indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza decorrente da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução dos serviços do contrato;



- 14)**manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, assegurando as condições para que o contratante fiscalize a execução do contrato durante o período de vigência;
- 15)**responsabilizar-se por qualquer fato que leve à anulação do CONCURSO PÚBLICO, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;
- 16)**encaminhar toda a documentação do CONCURSO PÚBLICO e dos candidatos aprovados após a conclusão do trabalho da Comissão Examinadora;
- 17)**Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal;
- 18)**Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais em vigor na data de publicação do Edital;
- 19)**Definir, juntamente com a Administração Municipal, critérios para elaboração do Edital:
 - a.** Requisitos para efetuar as inscrições;
 - b.** Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições;
 - c.** As fases do Concurso;
 - d.** Procedimentos para impetrar recursos;
 - e.** Critérios de desempate;
 - f.** Datas, horários e locais para inscrição;
 - g.** Cronograma;
 - h.** Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.
- 20)**Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
- 21)**Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;



- 22)** Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 23)** Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet), inclusive dos candidatos PCD's que solicitarem a isenção de pagamento;
- 24)** Realizar a perícia médica dos candidatos aprovados como Pessoas com Deficiência.
- 25)** Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
- 26)** Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 27)** Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 28)** Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 29)** Editorar as provas;
- 30)** Imprimir e grampear as provas;
- 31)** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 32)** Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 33)** Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 34)** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 35)** Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 36)** Aplicar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 37)** Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 38)** Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 39)** Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 40)** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;



- 41) Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Câmara;
- 42) Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Câmara Municipal de Caldas Novas - GO;
- 43) Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 44) Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 45) Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 46) Levantar e analisar os resultados;
- 47) Fornecer dados, instrumentos legais, sugestões de respostas e elaboração de minutas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 48) Apoiar o Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas e a Comissão de Concurso da Câmara com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, representações de conselhos, representação de Tribunais de Contas e Portal de Ouvidoria, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;
- 49) Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 50) Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 51) Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;



- 52)** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 53)** Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 54)** Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;
- 55)** Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 56)** Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 57)** Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 58)** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
 - a.** Candidato/vaga global;
 - b.** Candidato/vaga x cargo;
 - c.** total de inscritos.
- 59)** Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 60)**Elaboração de:
 - a.** Mapa geral de inscritos;
 - b.** Listas de presença dos candidatos;
 - c.** Cartão de respostas;
 - d.** Controle de presentes/faltosos por local.
- 61)** Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 62)** Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;



- 63) Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 64) Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 65) Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 66) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão;
- 67) É de responsabilidade da CONTRATADA a realização da segurança do Concurso;
- 68) Fornecer equipe de apoio conforme descrito no Termo de referência;
- 69) Elaborar Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas dos Municípios – TCM-GO, quando da realização de auditoria;
- 70) Aprovar o projeto, segundo os pressupostos legais, e este contrato perante as instâncias administrativas competentes;
- 71) Executar as atividades visando à implementação e o desenvolvimento do Projeto conforme detalhado no Termo de Referência;
- 72) Exercer a condução técnica, prestando apoio científico e tecnológico necessário ao melhor desempenho da Contratada, no desenvolvimento dos serviços;
- 73) Autorizar a participação dos servidores do Contratante, conforme relacionados no Termo de Referência, nos termos da lei e das normativas da Contratante que disciplinem a matéria, sem que isto implique em disposição e/ou prejuízos no desenvolvimento das atividades normais e próprias dos indicados, no cotidiano do Contratante;
- 74) Permitir a utilização de seus laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações existentes em suas próprias dependências, sem que isto implique em disposição e/ou prejuízos no desenvolvimento das atividades normais e nos termos da legislação regente.



- 75)** Indicar coordenador encarregado das atividades de assessoramento ao planejamento do projeto o qual, conjuntamente com a Contratada, será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito dos serviços; e
- 76)** Acompanhar e avaliar o atendimento dos resultados esperados sobre a execução das atividades previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E EXECUÇÃO.

O presente CONTRATO terá vigência **a partir da assinatura até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até o limite legal (art. 57 da Lei 8.666/93), por meio de termos aditivos, garantida a sua eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial do Município, que será providenciada pela Câmara Municipal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Ocorrendo à prorrogação do prazo de duração do contrato o valor do objeto poderá ser reajustado anualmente pelo INPC (geral) acumulado nos últimos 12 meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO- O prazo para a execução do concurso geral será de 80 (oitenta) dias a partir da assinatura do instrumento contratual. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual, dos quais apenas as alíneas “a”, “d” e “e” são tidas para efeito de cálculo do tempo de execução:

- a)** 25 (vinte e cinco) dias para a elaboração, aprovação e publicação do edital;
- b)** 15 (quinze) dias entre a publicação do edital e início das inscrições;
- c)** 20 (vinte) dias, no mínimo, para período de inscrições;
- d)** 40 (quarenta) dias para a elaboração e aplicação da



prova escrita, prática e de títulos, a contar do encerramento do prazo para publicação do edital;

e) 15 (quinze) dias para a publicação do Resultado final do concurso e homologação.

PARÁGRAFO TERCEIRO- O cronograma do concurso público é apenas uma referência, podendo ser alterado de acordo com avaliações e critérios estabelecidos entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

O valor previsto para a contratação da banca examinadora que realizará o concurso público da Câmara Municipal de Caldas Novas é de **R\$ 562.104,48 (Quinhentos e Cinquenta e Dois mil Cento e Quatro mil Reais e Quarenta e Oito Centavos)**, limitado a 4.500 (quatro mil e quinhentos) candidatos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Caso o número de candidatos supere o descrito no item anterior, será devido o pagamento de R\$ 75,00 (setenta cinco e reais) por candidato excedente.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Na hipótese do valor captado com as inscrições ser inferior às despesas do concurso público, o CONTRATANTE repassará para a CONTRATADA a diferença apurada.

PARÁGRAFO TERCEIRO- O valor deste contrato será custeado pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições, limitados ao valor global do contrato.



PARÁGRAFO QUARTO- Caso o valor arrecadado com as taxas de inscrição, no total, seja inferior ao valor global do contrato, a Câmara Municipal de Caldas Novas deverá complementar o pagamento da diferença entre o valor arrecadado com as inscrições e o valor global descrito no *caput* da CLAUSULA QUINTA.

PARÁGRAFO QUINTO- Os recursos provenientes das inscrições, que serão recolhidos pelos candidatos em boleto bancário próprio, deverão ser administrados exclusivamente pela CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, que quando da homologação das inscrições deverá apresentar relatório com número de inscritos e valores envolvidos.

PARÁGRAFO SEXTO- No valor a ser destinado à Instituição estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO SÉTIMO- Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que realizou.

PARÁGRAFO OITAVO - Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos pela CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA.



PARÁGRAFO NONO - Nenhum valor, seja a que título for, será suportado pela Câmara Municipal de Caldas Novas para custear os serviços técnicos ou a realização dos concursos públicos, com exceção das despesas com a publicação dos Editais no Diário Oficial, uma vez que a Câmara disponibilizará imóveis municipais para aplicação das provas, além do maquinário necessário para aplicação de prova prática para o cargo de motorista de veículos leves.

PARÁGRAFO DÉCIMO- Caso o valor recolhido a título de taxa de inscrição, no total, supere o preço contratado, o excesso de arrecadação será revertido para os cofres da Câmara Municipal de Caldas Novas.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas com recursos próprios da Câmara Municipal de Caldas Novas - Goiás, para o exercício de 2024, conforme abaixo:

04001 01 031 7007 2600 – 339039 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento dar-se-á, da seguinte forma:

- a) Pagamento de até 100% (cem por cento) do valor global, até o limite do valor do contrato, em até 5 (cinco) dias após a publicação da homologação das inscrições;
- b) Caso o valor arrecadado com as taxas de inscrição, no total, seja inferior ao valor global do contrato, a CONTRATANTE deverá efetivar o pagamento da diferença entre o valor global do contrato e o valor



arrecadado com as inscrições, em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A liberação dos pagamentos será realizada mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, comprovando a execução dos serviços indicados;

CLÁUSULA OITAVA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do presente contrato será realizada pelo servidor ADILSON ANTONIO DO CARMO, matrícula funcional nº 1337, sendo sua fiscalização de, cujas obrigações estão descritas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO- Não obstante a instituição contratada ser a única e exclusivamente responsável por toda execução contratual, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados, sem restringir, de qualquer forma, a plenitude dessa responsabilidade.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

A recusa injustificada da Instituição em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

PARÁGRAFO ÚNICO- Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções descritas no Termo de Referência.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital;

b) Amigavelmente, nos termos do art.79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Caldas Novas, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Caberá à CONTRATADA todas as responsabilidades trabalhistas, securitárias, civis, previdenciárias, fiscais e adicionais legais, inclusive aquelas decorrentes de modificações na legislação em vigor, relativamente aos seus empregados e demais pessoas envolvidas na execução do Contrato, vinculadas direta ou indiretamente à Contratada.

A CONTRATADA declara que não utiliza, sob qualquer hipótese, mão de obra infantil e/ou escrava, respectivamente nos termos do artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal e da Convenção 105 da Organização Internacional do Trabalho (promulgada pelo decreto nº. 58.563 de 1966), tanto nas localidades acordadas neste Contrato, quanto em suas próprias instalações, sob pena de rescisão contratual, respondendo civil e criminalmente por tal ato.

A CONTRATADA declara que atende a toda legislação ambiental vigente e que não causa quaisquer tipos de danos ao meio ambiente, sob pena de, ao fazê-lo, possibilitar à Contratante a rescindir o Contrato ora celebrado.



Caso a Contratada descumpra com o aqui acordado, esta se responsabiliza, ainda, por todos e quaisquer danos causados, e a repará-los, seja em caráter in natura ou de forma pecuniária e, ainda, arcar com toda e qualquer despesa que a Contratante venha a incorrer com remediação ou ressarcimento de eventuais danos causados ao meio ambiente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Caldas Novas, do Estado de Goiás, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estar em justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Caldas Novas-GO, 24 de outubro de 2023.

Andrei Rocha Teles

Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas

CONTRATANTE

FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA - FUNAPE

CNPJ nº 00.799.205/0001-89

CONTRATADO



CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS

Caldas Novas, a maior Estância Hidrotermal do Mundo!

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – UFG

CNPJ nº 01.567.601/0001-43

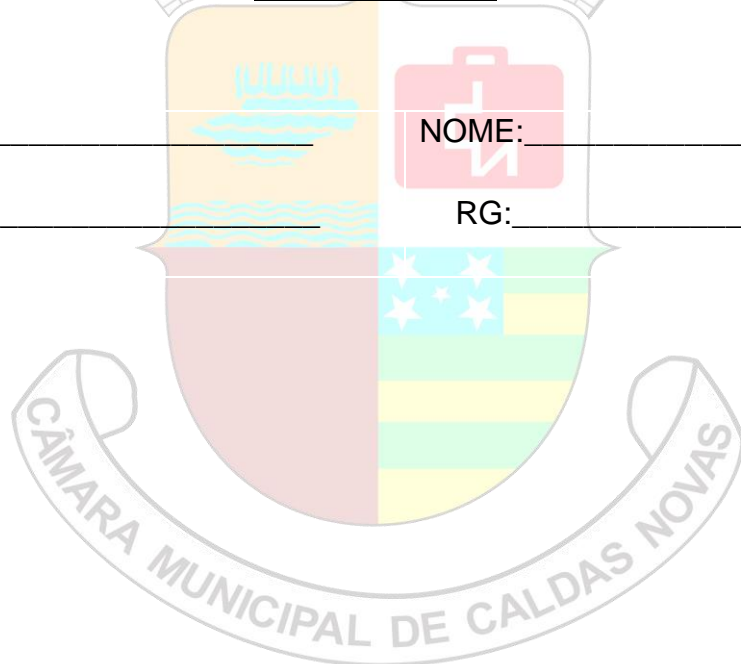
Interveniente



TESTEMUNHAS

NOME: _____

RG: _____



NOME: _____

RG: _____

Contrato 033 - CALDAS NOVAS_VERBENA_UFG.pdf

Documento número #6c07fbb7-e2c3-4655-a8f4-71b401cc7c06

Hash do documento original (SHA256): 67543f08cb5be1dd357747f7442273607922144d8281b641a41bf010d550924c

Assinaturas

- ✓ **Clévia Ferreira Duarte Garrote**
CPF: 268.515.711-53
Assinou como testemunha em 26 out 2023 às 09:17:56
- ✓ **LUÃ LÍRIO DE SOUZA CRUZ**
CPF: 024.865.271-09
Assinou como testemunha em 26 out 2023 às 17:08:52
- ✓ **CLACI FATIMA WEIRICH ROSSO**
CPF: 467.230.649-68
Assinou como testemunha em 25 out 2023 às 17:50:29
- ✓ **Angelita Pereira de Lima**
CPF: 363.357.701-72
Assinou em 27 out 2023 às 12:07:28
- ✓ **Vitoria Cristina Sousa Batista**
CPF: 055.927.061-54
Assinou como testemunha em 25 out 2023 às 17:17:19
- ✓ **Sandramara Matias Chaves**
CPF: 167.056.881-49
Assinou em 25 out 2023 às 17:45:13
- ✓ **ANDREI ROCHA TELES**
CPF: 790.459.011-53
Assinou em 27 out 2023 às 09:58:36

Log

- 25 out 2023, 17:11:21 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 criou este documento número 6c07fbb7-e2c3-4655-a8f4-71b401cc7c06. Data limite para assinatura do documento: 24 de novembro de 2023 (17:06). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 25 out 2023, 17:11:21 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: clevia@ufg.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Clévia Ferreira Duarte Garrote e CPF 268.515.711-53.
- 25 out 2023, 17:11:21 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: comercial.iv@ufg.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP.
- 25 out 2023, 17:11:21 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: claci@ufg.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo CLACI FATIMA WEIRICH ROSSO.
- 25 out 2023, 17:11:21 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: reitoria@ufg.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Angelita Pereira de Lima e CPF 363.357.701-72.
- 25 out 2023, 17:11:21 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: vitoria@funape.org.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vitoria Cristina Sousa Batista e CPF 055.927.061-54.
- 25 out 2023, 17:11:21 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: sandramara@funape.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sandramara Matias Chaves e CPF 167.056.881-49.
- 25 out 2023, 17:11:21 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: drandreirocha@uol.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP.
- 25 out 2023, 17:17:19 Vitoria Cristina Sousa Batista assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail vitoria@funape.org.br. CPF informado: 055.927.061-54. IP: 200.137.204.2. Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 25 out 2023, 17:45:13 Sandramara Matias Chaves assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail sandramara@funape.org.br. CPF informado: 167.056.881-49. IP: 200.137.204.2. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -16.609018 e longitude -49.255026. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

- 25 out 2023, 17:50:29 CLACI FATIMA WEIRICH ROSSO assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail claci@ufg.br. CPF informado: 467.230.649-68. IP: 200.137.247.196. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -16.7381228 e longitude -49.2030851. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 26 out 2023, 09:17:56 Clévia Ferreira Duarte Garrote assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail clevia@ufg.br. CPF informado: 268.515.711-53. IP: 200.137.209.196. Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 26 out 2023, 17:08:52 LUÃ LÍRIO DE SOUZA CRUZ assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail comercial.iv@ufg.br. CPF informado: 024.865.271-09. IP: 200.137.247.196. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -16.7381228 e longitude -49.2030851. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.643.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 27 out 2023, 09:58:36 ANDREI ROCHA TELES assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail drandreirocha@uol.com.br. CPF informado: 790.459.011-53. IP: 187.44.75.194. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -17.7486981 e longitude -48.6309115. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.643.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 27 out 2023, 12:07:28 Angelita Pereira de Lima assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail reitoria@ufg.br. CPF informado: 363.357.701-72. IP: 200.137.208.151. Componente de assinatura versão 1.643.1 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 27 out 2023, 12:07:28 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 6c07fbb7-e2c3-4655-a8f4-71b401cc7c06.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 6c07fbb7-e2c3-4655-a8f4-71b401cc7c06, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.