



**CONTRATO 012/2015**

**TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO RIO GRANDE DO SUL – CIEE-RS PARA PRESTACÃO DE SERVIÇO DE PROCESSO SELETIVO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.**

**CONTRATANTE:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01701521/0001-39, com endereço nesta cidade de Uruguaiana/RS, na Rua Bento Martins, nº 2619 - Palácio Borges de Medeiros, representada por sua Presidente, Vereadora **Jussara Osório de Almeida**.

**CONTRATADO:**

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO RIO GRANDE DO SUL – CIEE-RS**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 92.954.957/0001-95, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 861, Bairro Higienópolis, na cidade de Porto Alegre, representada neste ato pelo Sr. **Luiz Carlos Eymael**, brasileiro, casado, superintendente executivo, inscrito no CPF/MF sob o nº 063.155.770-91, doravante denominado contratado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente contrato tem como objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços, objetivando a realização de processo seletivo para preenchimento de vagas de oportunidades de estágio curricular supervisionado constantes no quadro abaixo (subitem 1.8), incluindo todos os procedimentos legais e administrativos exigíveis para regularidade do processo, especialmente:

**1.1 Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:**

- a) elaboração e montagem da minuta do edital, para apresentação à Câmara Municipal e análise juntamente com a Comissão de Estágios designada pela Portaria 97/2015, de setembro de 2015;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação de disciplinas e conteúdo e peso das provas, bem como média para aprovação, para as vagas a serem preenchidas definidos pela contratante, obedecendo, no mínimo, as disciplinas constantes no quadro abaixo (subitem 1.11);
- d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- e) regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação do material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas via *internet*.

**1.2 Confeção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;**

**1.3 Recebimento de inscrições, disponibilizando:**

- a) processo de inscrições via *internet*, através de *site* próprio;
- b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- c) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- d) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

**1.4 Aplicação de provas escritas, compreendendo:**

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade da vaga, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados para a responsabilidade técnica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA**  
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS  
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS  
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893



- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição dos cadernos de provas e das folhas de respostas;
- d) impressão dos cadernos de questões e das folhas de respostas com fonte mínima digitada em tamanho 11;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) verificação do(s) local(is) disponibilizados pela empresa para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Estágio;
- g) distribuição dos candidatos no local das provas;
- h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- m) fornecimento e treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, a ser disponibilizado pela Empresa responsável pelo Concurso;
- n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) elaboração de atas e listas de presença;
- p) divulgação célere do gabarito preliminar;
- q) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização. emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

**1.5 Revisão de questões e recursos, compreendendo:**

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

**1.6 Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:**

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do processo seletivo;
- b) elaboração de relatórios e Editais de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

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

**1.8 Descrição das vagas de oportunidades de estágio curricular supervisionado a serem providas:**

Nível de Ensino	Nº de vagas	Requisitos	Valor da Bolsa Auxílio
Ensino Médio	04 (quatro)	- Idade Mínima: 16 anos - Estar cursando ensino médio regular ou na modalidade EJA - Educação de Jovens e Adultos	R\$ 709,73 ( setecentos e nove reais e setenta e três centavos)
Ensino Técnico	01 (uma)	- Idade Mínima: 16 Anos - Estar cursando ensino médio técnico na área de informática.	R\$ 723,96 (setecentos e vinte e três reais e noventa e seis centavos)
Superior	06 (seis vagas)	- Idade Mínima : 16 anos - Cursando Ensino Superior nas áreas de Administração (4), Ciências Contábeis (1), Direito (1) ou Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos (1)	R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais)



### **1.11 Composição das Provas**

1.11.1 As provas escritas objetivas serão compostas de 40 questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Informática, 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Gerais.

1.11.2 As provas, de caráter classificatório e eliminatório serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de resposta, com conteúdos compatíveis com as complexidades da escolaridade submetida ao processo Seletivo.

1.11.3 As provas terão duração de 3 horas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 O valor estabelecido para execução dos serviços é de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais). O pagamento se dará nas seguintes condições:

- a) 45% (quarenta e cinco por cento) do valor total em até 5 (cinco) dias após a homologação das inscrições do concurso;
- b) 35% (trinta e cinco por cento) do valor total em até 5 (cinco) dias após a aplicação das provas objetivas e de redação oficial; e
- c) 20% (vinte por cento) do valor total em até 5 (cinco) dias após a entrega da classificação final e relatórios finais.

2.2. A empresa contratada se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

2.3 O preço pela prestação de serviços já inclui:

- a) todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais;
- b) quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado, de acordo com o cumprimento do disposto na cláusula primeira do contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL**

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização de Dispensa de Licitação, originada do procedimento administrativo nº 0158/2015 – protocolizado sob o nº 2115 ADM, fundamentada no art. 24, II da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

5.1 O presente contrato terá vigência máxima de **90 (noventa) dias**, a partir da assinatura do mesmo, no qual deverão ser concluídas todas as etapas do cronograma.

5.2 A data de início do cronograma dependerá da assinatura do contrato e dos ajustes efetuados pela Câmara, com previsão de até **60(sessenta) dias** do lançamento do Edital até a homologação final. Todas as etapas legais estarão previstas no cronograma.

5.3. As etapas de realização do processo seletivo seguirão o Cronograma a ser confirmado após assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 A CONTRATANTE, através da Comissão de Estágios designada pela Câmara Municipal de Uruguaiana, exercerá ampla, irrestrita e permanente acompanhamento sobre a execução do presente contrato, o qual será **fiscalizado** pela servidora **Ana Helena Gomes Serdan**.

6.2 A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.



6.3 A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.

6.4 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 pela CONTRATANTE, a qual ficará isenta de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 São obrigações da Contratada, cumulativa e independente uma das outras, além das previstas na cláusula primeira:

7.1.1 Criar, desenvolver e dar suporte à página de internet que ficará hospedada no *site* da Contratada com a finalidade de receber inscrições para processo seletivo para preenchimento de vagas de oportunidades de estágio curricular supervisionado, no período previsto no edital de abertura, bem como fornecer informações sobre todos os atos do concurso;

7.1.2 Receber as inscrições via internet, **sem custo nenhum para o candidato**;

7.1.3 Elaborar as provas, conforme descrito na cláusula primeira, **sem se valer de questões que já tenham sido utilizadas em concursos ou processos seletivos anteriores**;

7.1.4 Revisão técnica e de linguagem das questões das provas por especialista em elaboração de questões para concursos públicos;

7.1.5 Manter e assumir integralmente a responsabilidade pelo sigilo que deve cercar as questões destinadas à elaboração das provas, sob pena, na hipótese de anulação das provas do concurso por quebra de sigilo e/ou outras falhas no processo, de refazer todos os procedimentos, sem nenhum ônus financeiro adicional;

7.1.6 Imprimir as provas com severo e total controle de segurança, ficando sob a guarda da **Contratada** até a data de sua aplicação;

7.1.8 Emitir as listas de candidatos, por sala de prova, contendo local, número da sala, horário e nome dos candidatos;

7.1.9 Distribuir os candidatos por local de prova;

7.1.10 **Coordenar a aplicação das provas escritas por pessoal treinado e remunerado pela Contratada**;

7.1.11 **Selecionar, contratar e remunerar** os fiscais, coordenadores, porteiros e serventes necessários à aplicação das provas e manutenção da segurança e lisura do certame

7.1.12 Coordenar todas as atividades do concurso, com telefone direto e correio eletrônico para contato permanente entre a Contratante e a Contratada

7.1.13 Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e trabalhistas entre a **Contratada e seus empregados**, como também pelas relações contratuais que a mesma venha estabelecer com pessoas ou empresas que lhe prestarem serviços ou lhe fornecerem bens e/ou materiais para a realização do presente contrato, exceto as obrigações que este instrumento atribuir à Contratante;

7.1.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

7.1.15 Apresentar, durante a execução do contrato, se lhe forem solicitados, documentos de comprovação de cumprimento das obrigações assumidas no presente procedimento, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

7.1.16 Responsabilizar-se pelo conteúdo das provas, pela correta indicação das respostas e pelas respostas aos recursos, podendo ser chamada em eventual ação judicial para defender suas decisões e escolhas, oferecendo subsídios e fundamentação, tais como pareceres jurídicos que possibilitem à Contratante a defesa diante de ações judiciais que porventura venham a ser interpostas;

7.1.17 Indicar o programa das provas atualizado;

7.1.18 Fornecer todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas no contrato;

7.1.19 Dedicar-se ao processo seletivo até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;

7.1.20 Zelar pelo nome da instituição chamada **Contratante**, no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta;

7.1.21 Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do concurso, só podendo ser divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma.



#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Compete à **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer à contratada as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do processo seletivo;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dentro dos prazos estabelecidos neste Contrato;
- c) Fiscalizar a execução deste Contrato e subsidiar a **CONTRATADA** com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato, através da Comissão de Concursos, instituída na Portaria 097/2015 e suas alterações;
- d) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;
- e) Realizar as publicações legais pertinentes à divulgação de todos os atos e fases do processo seletivo no *site* da Câmara Municipal.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE**

9.1 A **CONTRATANTE** não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DESPESA**

10.1 As despesas decorrentes da execução deste instrumento, ocorrerão mediante a emissão de nota de empenho pela **CONTRATANTE**, no orçamento de 2015, rubrica:

**3.3.90.39.48.00.00 – Serviços de Seleção e Treinamento**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação da justificação devida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E DOS ATRASOS**

12.1 Os serviços ora contratados deverão ser iniciados em conformidade com o cronograma e após a emissão da Nota de empenho;

12.2 O não cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações constantes da cláusula sétima deste termo, implicará na retenção do pagamento previsto na cláusula segunda, até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte da **CONTRATANTE**.

12.3 A **CONTRATADA** será advertida, por escrito, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, desde que ao caso não se aplique quaisquer das demais penalidades.

12.4 Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados, a **Contratada**, assegurada prévia defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- I)- Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- II)- Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- III)- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do contrato;
- IV)- Multa de 0,5% por dia de atraso ou de demora que exceder o prazo fixado para a prestação do serviço, até o limite máximo de 10% do valor do contrato;
- V)- **Suspensão** do direito de contratar com a Administração Pública, de acordo com a seguinte graduação:
  - a) seis meses pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  - b) um ano pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
  - c) dois anos pelo desatendimento das determinações regulares da comissão designada para fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- VI)- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como a prática de atos ilícitos que visem frustrar a execução do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA**  
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS  
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS  
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893



12.5 -As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas concomitantemente.

12.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao município de Uruguaiana, nos termos de procedimento próprio da Secretaria Municipal da Fazenda.

12.7 Quando pendente pagamento de parte ou total do valor dos serviços à contratada, estes só serão realizados pelo contratante após a comprovação do recolhimento da multa ao Órgão referido no item anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1 Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nas hipóteses dos artigos 78 e 79 da Lei N.º 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO CONTRATUAL**

15.1 As partes elegem o Foro desta Comarca de Uruguaiana para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas e o fiscal do contrato.

Uruguaiana, 08 de dezembro de 2015.

---

**Ver. Jussara Osório de Almeida**  
**Câmara Municipal de Uruguaiana**

---

**Luiz Carlos Eymael**  
**Centro de Integração Empresa-Escola do Rio Grande Do Sul – CIEE-RS**

**Fiscal do Contrato:**

---

**Ana Helena Gomes Serdan**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_