



**MINUTA**

**ANEXO IV**

**TERMO DE CONTRATO Nº .../2019**

**CONVITE Nº 001/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 311/2019**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ E A EMPRESA ...**

O Município de São Bento do Sapucaí, com sede à Avenida Sebastião de Mello Mendes, nº 511, Jardim Santa Terezinha, nesta cidade de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.195.823/0001-58, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Ronaldo Rivelino Venâncio, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado no Sítio Santa Cruz, s/nº, Bairro do Caracol, neste município, portador da cédula de identidade RG nº 24.384.735-X SSP/SP e CPF nº 136.696.108-04, doravante simplesmente designada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa ..., inscrita no CNPJ sob nº. ..., com sede no Município de ..., na Rua(Av.)..., Bairro..., nº. ..., Estado de ..., neste ato representada pelo Sr. ..., nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº. ...SSP/... e CPF nº. ..., doravante designada simplesmente CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato decorrente do Convite nº 001/2019 e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO**

- 1.1 - Lei nº 8.666/93 em sua redação vigente;
- 1.2 - Lei Orgânica do Município;
- 1.3 - Convite nº 001/2019;
- 1.4 - Demais normas e legislações vigentes pertinentes à matéria.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O presente contratado destina-se à Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas e de provas e títulos a ser promovido para a Prefeitura de São Bento do Sapucaí, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o seu quadro permanente, visando o atendimento à legislação em vigor, conforme descrição e cronograma disposto no Anexo I – Termo de Referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

- 3 - Os serviços a serem executados pela CONTRATADA, consistem nas seguintes atividades:
  - 3.1 - Elaboração de Edital de Concurso Público de acordo com as normas constitucionais e regras estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente;
  - 3.2 - Elaboração do cronograma geral;
  - 3.3 - Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
  - 3.4 - Organização da Logística desde as inscrições até aplicação das provas;
  - 3.5 - Disponibilização de site para recebimento de inscrições via on-line;
  - 3.6 - Elaboração do Edital, como: homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabarito, divulgação de resultado e outros;
  - 3.7 - Suporte Técnico pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do Edital até Relatório Final;



### **MINUTA**

- 3.8 - Elaboração das provas com questões objetivas contendo quatro alternativas;
- 3.9 - Aplicação das provas com fiscais contratados pela empresa CONTRATADA;
- 3.10 - Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas nos sites da CONTRATADA e no da CONTRATANTE (com link);
- 3.11 - Análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões das provas;
- 3.12 - Assessoria Jurídica durante toda a fase de realização do Concurso Público;
- 3.13 - Elaboração de Relatório Final encadernado em capa dura, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização das provas.
- 3.14 - E o que mais constar no Anexo I – Termo de Referência.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1 - A CONTRATADA se obriga a executar o objeto, deste contrato pelo valor constante na proposta apresentada no Convite nº 001/2019, ou seja, totalizando o presente instrumento o valor global de R\$ ..... (.....).

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - Os pagamentos serão efetuados após a realização do Concurso Público e recebimento atestado pelo Setor competente, atendido o art. 62 da Lei 4.320/64 e conforme condições estabelecidas na proposta vencedora, ou seja, será efetuado ..... (.....) dias após a execução dos serviços (homologação do concurso público).

### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - As despesas decorrentes do presente contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02.01 - SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

2.004 - MANUTENÇÃO DE GESTÕES ADMINISTRATIVAS E RECURSOS HUMANOS  
- ADM. GERAL

3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.110 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO**

7.1 - O Contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, contado da adjudicação à licitante vencedora, sem prejuízo da possibilidade de anulação ou revogação, resguardado o direito da ampla defesa e do contraditório.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES**

8 - As cláusulas deste contrato deverão ser cumpridas fielmente pelas partes, e as penalidades serão aplicadas de acordo com a Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, em consonância com a Legislação Civil vigente.

#### **8.1 - DA PREFEITURA:**

- 8.1.1 - Divulgar o Concurso Público, com seus prazos e datas na imprensa;
- 8.1.2 - Distribuir os cartazes e boletins informativos sobre o concurso em locais estratégicos;
- 8.1.3 - Determinar os locais para aplicação das provas;
- 8.1.4 - Definir o valor das inscrições para cada nível de escolaridade;
- 8.1.5 - Divulgar a lista do resultado final dos candidatos classificados;
- 8.1.6 - Providenciar lugar seguro e indevassável para guardar as provas;
- 8.1.7 - Publicar os resultados parciais e finais do concurso;
- 8.1.8 - Publicar a homologação do concurso.



## MINUTA

8.1.9 - E o que mais constar no Anexo I – Termo de Referência.

### **8.2 - DA CONTRATADA:**

8.2.1 - Estudo Prévio da Legislação Municipal;

8.2.2 - Elaborar os Editais;

8.2.3 - Fornecer as fichas de inscrições para os candidatos, na quantidade necessária;

8.2.4 - Cadastrar após preenchimento das fichas de inscrições as informações contidas nas mesmas, elaborando a lista dos inscritos e as de chamada, por prédio e salas;

8.2.5 - Elaborar e imprimir as provas do Concurso público para aplicação aos candidatos;

8.2.6 - Elaborar todo material de aplicação, bem como as folhas de respostas atendendo ao número de inscritos;

8.2.7 - Aplicar as provas do concurso público, escritas e práticas corrigindo-as em conformidade com as normas do Edital;

8.2.8 - Enviar a CONTRATANTE as listas dos habilitados na prova objetiva para convocação dos mesmos para a prova prática (de acordo com o cargo);

8.2.9 - Fornecer a relação final de candidatos em duas vias e em meio digital;

8.2.10 - Entregar as provas e os gabaritos à CONTRATANTE após encerramento do concurso público;

8.2.11 - Manter sigilo quanto às provas, até a divulgação oficial dos resultados;

8.2.12 - Será responsável pelo recrutamento e treinamento dos coordenadores fiscais de sala e fiscais volantes de modo a garantir a segurança, transparência, assegurando igualdade no treinamento dos candidatos.

8.2.13 - Fornecerá à CONTRATANTE os esclarecimentos necessários a elaboração de defesa, em ocorrendo processos administrativos e judiciais relativos ao Concurso Público.

8.2.14 - O material a ser utilizado, assim como as despesas de locomoção, alimentação e estadia dos técnicos, além de outras inerentes aos serviços ora contratados, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

8.2.15. - Receber as inscrições dos candidatos;

8.2.15.1. O valor arrecadado com a taxa de inscrição deverá ser depositado pelos candidatos diretamente na conta corrente da empresa contratada;

8.2.15.2. O valor arrecadado com a taxa de inscrição será transferido para a conta corrente da Prefeitura em nome de: CONCURSO PÚBLICO, sob nº 11.012-4, junto ao Banco do Brasil S.A (001), Agência de São Bento do Sapucaí (2608-5), respeitando o prazo D+1, junto com o nome das pessoas que efetuaram o pagamento das inscrições com seus respectivos cargos (relatório diário de inscritos).

8.2.16 – Arcar com os custos de emissão dos boletos bancários.

8.2.17 - E o que mais constar no Anexo I – Termo de Referência.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9 - Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções, a saber:

9.1 - Advertência;

9.2 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município.

9.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.4 - Multa administrativa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.



## MINUTA

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, nos casos de descumprimento de qualquer cláusula deste convênio pelas partes ou, unilateralmente pela CONTRATANTE, se o interesse público assim o determinar, sem prejuízo, todavia, dos efeitos produzidos; ou ainda se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da lei 8.666/93, podendo ser determinado por:

10.1.1 - Por ato unilateral e escrito pelo município, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida ao Contratado;

10.1.2 - Amigável por acordo entre as partes, havendo conveniência para a CONTRATANTE, através de termo próprio de distrato;

10.1.3 - Judicial, nos termos da lei.

10.2 - A rescisão por qualquer das partes deverá ser previamente notificada, com as devidas justificativas.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, e que não forem resolvidas amigavelmente, se sobrepondo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 - E assim por estarem justos e avençados, declaram as partes aceitar todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente, que assinam em duas vias de igual teor e para os mesmos fins, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

São Bento do Sapucaí, ... de ... de 2019

\_\_\_\_\_  
Ronaldo Rivelino Venâncio  
Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
São Bento do Sapucaí  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG n°  
CPF n°

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG n°  
CPF n°