



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CANTAGALO**

PUBLICADO

Jornal: DOE
Edição: 209 PG: 01 e 02
Data: 08.02.19 a ---
Marquim
Rúbrica z

CONTRATO Nº 003/2019

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001615/2018.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 000037/2018.**

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS PARA SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO-RJ, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CANTAGALO E A EMPRESA QUALIMP ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

Aos trinta dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE CANTAGALO-RJ**, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa à Praça Miguel de Carvalho, 65- centro - Cantagalo/RJ, CNPJ Nº 28.645.794.0001- 60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Joaquim Augusto Carvalho de Paula, portador da Carteira de Identidade nº 81084155-1 IFP e do CPF nº 366.687.887-34, residente e domiciliado em Cantagalo/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **QUALIMP ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ N.º 39.315.221/0001-94, estabelecida à Avenida Manoel Alves Siqueira, nº 41 - Bela Vista - Guaçuí - ES, neste ato representada pelo sócio gerente Sr. Antônio José Gonçalves de Siqueira, portador da Carteira de Identidade nº CRA/ES 7228 e do CPF nº 003.741.367-85, residente e domiciliado na Avenida Manoel Alves Siqueira, 41 - Bairro Bela Vista, município de Guaçuí - ES, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo como respaldo o resultado da **Pregão n.º 000037/2018**, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2.002 e Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando a **Contratação de empresa especializada em elaboração e aplicação de concurso público, para provimento de cargos do quadro efetivo e formação de cadastro de reserva de vagas para servidores da Prefeitura Municipal de Cantagalo-RJ**, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DEFINIÇÕES

1.1- Para efeito deste contrato, significam:

- a) **CONTRATADA** - Empresa que prestará os serviços;
- b) **CONTRATANTE**- Município de Cantagalo;
- b) **CONTRATO** - acordo existente entre **CONTRATADO** e **CONTRATANTE**, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) **FISCALIZAÇÃO** - servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a execução dos serviços, objeto deste contrato;
- e) **FORÇA MAIOR** - evento fora do razoável controle do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, inclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, eivada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse ter sido previsto antes da assinatura deste contrato, e cujas consequências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão.
- f) **ORDEM DE SERVIÇO** - documento emitido pelo **CONTRATANTE**, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO:

Contratação de empresa especializada em elaboração e aplicação de concurso público, para provimento de cargos do quadro efetivo e formação de cadastro de reserva de vagas para servidores da Prefeitura Municipal de Cantagalo-RJ.

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1- O objeto deste contrato será executado de acordo com o edital e o Termo de Referência, e ainda com as demais características, da proposta comercial apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato.

3.2 - Os serviços deverão ser executados conforme solicitação do órgão requisitante durante o período de vigência do contrato, tendo como prazo máximo 90 (noventa) dias, compreendendo as seguintes etapas:

- a) serviços de elaboração do Edital do Concurso sua publicação e divulgação;
- b) fornecimento de ficha de inscrição via internet;
- c) elaboração, aplicação, reprodução e correção das provas.
- d) análise e parecer de recursos interpostos por candidatos;
- e) elaboração de edital divulgação do resultado final da seleção, com classificação, nome, número da inscrição e notas obtidas pelos candidatos em cada prova e média final, observada a média mínima 50 (cinquenta) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados;
- f) elaboração do relatório final contendo os atos do concurso público.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratada receberá a importância de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.

4.2- Havendo mais de 1500 (um mil e quinhentos) inscritos, a Prefeitura repassará **R\$ 48,00** (quarenta e oito reais), por candidato excedente, na forma do item 17.2 do edital do procedimento licitatório.

4.3 - O pagamento a contratada será realizado em 03 (três) parcelas, da seguinte forma:

- 1ª parcela: 50% após a homologação das inscrições;
- 2ª parcela: 40% após a realização das provas objetivas;
- 3ª parcela: 10% após a homologação do resultado final do concurso.

4.4 - O pagamento de cada serviço será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO** em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da contratada.

4.5 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **Prefeitura Municipal de Cantagalo**, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

4.6 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada, dirigido ao município de Cantagalo.

4.7 - Caso a Prefeitura Municipal de Cantagalo efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

4.8 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias especificadas no edital.

4.9 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cantagalo, com o seguinte endereço: Praça Miguel de Carvalho, 65, Centro - Cantagalo, CEP: 28500-000 - CNPJ: 28.645.794/0001-60.

4.10 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).

4.11 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cantagalo, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

4.12 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

CLÁUSULA QUINTA-AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO:

5.1- Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordado entre CONTRATANTE E CONTRATADO, com base nos preços de mercado.

CLÁUSULA SEXTA - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

6.1- FICHA: 00052 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
(10020.0412220012.006.33903999000.0000)

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

O Município de Cantagalo deverá:

7.1 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

7.2 - Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

7.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.4 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços.

7.5 - Propiciar as condições necessárias para a realização dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

- 7.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.
- 7.7 - Designar servidor para fiscalizar a execução dos serviços.
- 7.8 - Assumir os encargos de publicação de editais e resultados;
- 7.9 - Disponibilização de locais para a realização das provas escritas e práticas;
- 7.10 - Recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos com encaminhamento para análise da CONTRATADA;
- 7.11 - Participar em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação do edital de abertura;
- 7.12 - Disponibilizar, pelo menos um posto de inscrição, na cidade de Cantagalo, equipado com computador com acesso ao endereço eletrônico e impressora, para utilização dos candidatos.
- 7.13 - Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias sobre a execução dos serviços, caso não conste, da documentação que integra este contrato, e assumir a responsabilidade pela sua correção e adequação; e
- 7.14 - Envidar esforços para superar qualquer problema superveniente à execução dos fornecimentos, cuja solução esteja a seu alcance ou para a qual possa contribuir efetivamente.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;
- 8.2 - Providenciar execução dos serviços no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 8.3 - Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Cantagalo ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento do órgão requisitante;
- 8.4 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Fundo Municipal de Saúde;
- 8.5 - Manter os seus empregados, quando da execução dos serviços, sujeitos às normas disciplinares do Município de Cantagalo, porém, sem qualquer vínculo empregatício com este Município;
- 8.6 - Manter seus empregados, quando em trabalho no Fundo Municipal de Saúde, identificados com crachá devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares deste Município;
- 8.7 - Dar ciência ao Município de Cantagalo, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos serviços;
- 8.8 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- 8.9 - Arcar com todas as despesas necessárias para a execução dos serviços;
- 8.10 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

- 8.11 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- 8.12 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- 8.13 - Executar serviços de elaboração do Edital do Concurso;
- 8.14 - Elaborar editais necessários para publicações, divulgação do concurso;
- 8.15 - Viabilizar ficha de inscrição via internet;
- 8.16 - Elaborar, aplicar, reproduzir e corrigir as provas;
- 8.17 - Emitir listagem do resultado parcial e final do Concurso;
- 8.18 - Emitir relatório do certame;
- 8.19 - Elaborar listagem dos inscritos;
- 8.20 - Analisar e emitir parecer de recursos interpostos por candidatos;
- 8.21 - Elaborar de edital divulgação do resultado final da seleção, com classificação, nome, número da inscrição e notas obtidas pelos candidatos em cada prova, e a média final, observada a média mínima 50 (cinquenta) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados;
- 8.23 - Expedir as guias de recolhimento das taxas de inscrição e recebimentos dos respectivos valores;
- 8.24 - A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.
- 8.25 - Não exceder o valor da cobrança das inscrições aos limites estabelecidos no Termo de Referência, que é parte integrante do Edital.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas ao candidato.

Os questionamentos feitos pelos candidatos deverão ser respondidos em no máximo 3 (três) dias úteis.

A contratada deverá encaminhar ou disponibilizar pela internet o cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga e o cargo correspondente.

Deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da contratada o local das provas por número de inscrição, CPF e RG de cada candidato permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de inscrição e convocação.

9.2 - DO CRONOGRAMA

O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

9.3 - DAS ETAPAS

O concurso público terá as seguintes etapas:

1ª etapa: Provas objetivas - com 40 (quarenta) questões de conhecimentos gerais e 20 (vinte) de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª etapa: Avaliação de títulos - de caráter classificatório.

3ª etapa: Prova prática - para os cargos exigidos.

9.4 - DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo a capacidade de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

9.4.1-As provas objetivas deverão ter 60 (sessenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada.

9.4.2-A contratada deverá realizar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

9.4.3-O conteúdo programático será elaborado pela contratada.

9.4.4-Os membros da banca devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, compostas por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

9.4.5-A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

9.4.6-As folhas de respostas das questões da prova objetiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança.

9.4.7-As folhas de respostas das questões da prova objetiva deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

9.4.8-O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, a tinta.

9.4.9-O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.

9.4.10-Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

9.4.11-A contratada deverá imprimir, montar, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

9.4.12-Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Cantagalo, conforme cronograma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

9.5 - DO PESSOAL

9.5.1-A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento dos candidatos, em cada etapa do concurso.

9.5.2-Deverá ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.

9.5.3-A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta por, no mínimo:

- a. 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 02 (dois) por sala;
- b. 02 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metais;
- c. 01 (um) enfermeiro para cada local de prova;
- d. 03 (três) serventes para cada local de prova;
- e. 02 (dois) seguranças para cada local de prova;
- f. 01 (um) coordenador para cada local de prova.

9.6 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.6.1-A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros, referentes ao concurso público.

9.6.2-A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da contratada, protocolado no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cantagalo.

9.7 - DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

9.7.1-As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

9.7.2-O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

9.7.3-Deverá ser proibido nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

9.7.4-A contratada deverá utilizar detectores de metais nos banheiros, e nas salas os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

9.8 - DOS RESULTADOS

9.8.1-Elaborado o certame, a contratada deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Cantagalo, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows/Word, conforme discriminação a seguir:

- a. Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número de inscrição e classificação.
- b. Habilitados em ordem de classificação por cargo, contendo os mesmos dados do item "a",
- c. Relação de candidatos inscritos, contendo o número de inscrição, nome, notas e classificação.
- d. Relação de candidatos habilitados, com endereço completo.

9.9- DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS E IMPOSTOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

9.9.1-A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transportes de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como os encargos e impostos incidentes.

9.10- DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.10.1-As provas serão realizadas no Município de Cantagalo, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais, onde deverão ser realizadas todas as etapas do certame.

9.10.2-Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive por portadores de necessidades especiais, de preferência em estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso no Município, considerando a utilização de transportes coletivos pelos candidatos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 - A contratada estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a. Prestar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos, Planilha Orçamentária/Financeira e Cronograma de início e conclusão de etapas dos serviços e projetos.
- b. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidades dos serviços;
- c. Fornecer toda e qualquer documentação, produzidos durante a execução do objeto do Contrato.
- d. A contratada estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
- e. Executar serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o Município solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- f. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- g. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- h. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Município por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada com referência as suas obrigações não se transferem ao Município;
- i. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- j. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados ao Município (multas imputadas pelo TCE/RJ) decorrentes da prestação dos serviços, de forma que esses não atendam as exigências do TCE/RJ, devendo o executante a qualquer tempo ressarcir o Município, ou ao seu representante legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

k. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3- Os eventuais atrasos ou interrupções na execução dos serviços, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

OBRIGAÇÕES DE CARÁTER GERAL:

10.2- A CONTRATADA obriga-se a:

- a. Assumir os encargos de publicação de editais e resultados;
- b. Disponibilização de locais para a realização das provas escritas e práticas;
- c. Recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos com encaminhamento para a análise da Contratada;
- d. Participar em conjunto com a Contratada, da análise e aprovação do edital de abertura;
- e. Disponibilizar, pelo menos um posto de inscrição, na cidade de Cantagalo, equipado com computador com acesso ao endereço eletrônico e impressora, para utilização dos candidatos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INTERRUPTÃO DOS SERVIÇOS:

11.1- Os eventuais atrasos ou interrupções na execução dos serviços, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.2-A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

Para efeito de aplicação de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme tabela a seguir:

Grau	Correspondência
1	Multa de 0,2% sobre o valor global do contrato
2	Multa de 0,4% sobre o valor global do contrato
3	Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato
4	Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato

Item	Infração Descrição	Grau
1	Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso, por dia de atraso.	04
2	Deixar de publicar na página da contratada, na internet, editais, comunicados, resultados e convocações, por dia de atraso de cada evento.	01
3	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do TR e do contrato, por item e por ocorrência/dia.	01
4	Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas, por dia de atraso.	02



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CANTAGALO**

5	Deixar de apresentar o cronograma e o planejamento no prazo previsto por dia de atraso.	02
6	Publicar os editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer materiais pertinentes ao concurso com erros substanciais.	03

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

12.1- Este Contrato será válido a partir da sua publicação, tendo vigência até a total execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-ORDEM - DA RESCISÃO:

13.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

13.2- Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

14.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a. Proposta da Contratada
- b. Termo de referência e seus anexos
- c. Edital

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O CONTRATO:

15.1- Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - COMUNICAÇÕES:

16.1-As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, telex ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) - Prédio Administrativo do Município de Cantagalo
Praça Miguel de Carvalho, 65 - centro - Cantagalo/RJ - CEP 28.500-000 - Tel (22) 2555-4204 - email: pessoal@cantagalo.rj.gov.br

b) - Contratada: Avenida Manoel Alves Siqueira, nº 41 - Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP 29560-000 - Tel (28) 3553-0291.

16.2-A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 - As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 17.1, modificar qualquer aspecto substancial deste contrato.



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CANTAGALO**

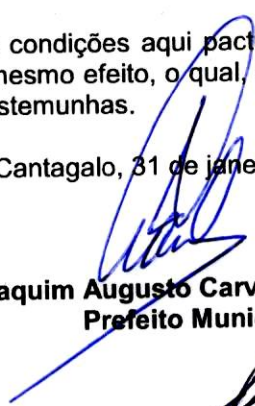
17.2- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, rege, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

17.3 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

17.4- O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cantagalo/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo Contratante, Contratado e Testemunhas.

Cantagalo, 31 de janeiro de 2019.


Joaquim Augusto Carvalho de Paula
Prefeito Municipal


Antônio José Gonçalves de Siqueira
Sócio Gerente
Qualimp Assessoria e Consultoria Ltda

Testemunhas:

- 1- _____
Nome
CPF
- 2- _____
Nome
CPF



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Cantagalo
Assessoria Jurídica

Proc	1615/18
Fls	360
Func	R

PARECER JURÍDICO FINAL

Processo Administrativo de nº 1615/2018

Pregão Presencial nº 37/2018

Secretaria Municipal de Administração

O Pregoeiro remete à Assessoria Jurídica, para parecer final do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial deflagrado pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002.

O presente procedimento administrativo tanto nas fases de habilitação e julgamento respeitou plenamente a Lei de Licitações, notadamente os artigos 3º, 20, 22, 23, 27, 38 e 40 da Lei nº 8.666/93 e artigos 1º e 3º da Lei 10.520/2002 e o Decreto nº 1.684/05.

O objeto é a contratação de empresa especializada para elaboração e aplicação de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo e formação de cadastro de reserva de vagas para servidores da Prefeitura Municipal de Cantagalo-RJ, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos na cláusula do objeto e do Termo de Referência - anexo I do Edital.

Os licitantes e o Poder Público estão adstritos ao Edital, quanto ao procedimento, à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato. É o que prevê o artigo 43, V, da Lei de Licitações, que exige que o julgamento e classificação das propostas se façam de acordo com o critério de avaliação constantes do edital.

É pacífica na doutrina e na jurisprudência a lição que o edital faz lei entre as partes.

A mestra Maria Sylvia Zanella Di Pietro nos ensina sobre o tema:

"Quando a Administração estabelece, no edital, ou na carta-convite, as condições para participar da licitação e as cláusulas essenciais do futuro contrato, os interessados apresentarão suas propostas com base nesses elementos; ora se for aceita proposta ou celebrado contrato com desrespeito às condições previamente estabelecidas, burlados estarão os princípios da licitação, em especial do da igualdade entre os licitantes, pois aquele que prendeu os termos do edital poderá ser prejudicado pela melhor proposta apresentada por outro licitante que os desrespeitou. Também estariam descumpridos os princípios da publicidade, da livre competição e do julgamento objetivo com base em critérios fixados no edital."



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Cantagalo
Assessoria Jurídica

Proc	1615148
Fls	361
Func	R

É o que posiciona a jurisprudência do STJ:

"A Administração Pública não pode descumprir as normas legais, tampouco as condições editalícias, tendo em vista o princípio da vinculação ao instrumento convocatório (Lei 8.666/93, art.41) REsp nº 797.179/MT, 1ª T.,

rel. Min.Denise Arruda, j. em 19.10.2006, DJ de 07.11.2006)" "Consoante dispõe o art. 41 da Lei 8.666/93, a Administração encontra-se estritamente vinculada ao edital de licitação, não podendo descumprir as normas e condições dele constantes. É o instrumento convocatório que dá validade aos atos administrativos praticados no curso da licitação, de modo que o descumprimento às suas regras deveria ser reprimido. Não pode a Administração ignorar tais regras sob o argumento de que seriam viciadas ou inadequadas. Caso assim entenda, deverá refazer o edital, com o reinício do procedimento licitatório, jamais ignorá-las. (MS nº 13.005/DF, 1ª S., rel. Min. Denise Arruda, j. em 10.10.2007, DJe de 17.11.2008)."

O Pregoeiro e a equipe de apoio iniciou a abertura com credenciamento e verificação de documentos preliminares classificatórios, classificando as empresas participantes, com exceção das empresas DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA EPP e INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO que foram desclassificadas pelas razões exposta na Ata de Julgamento de fls.355/356.

Em seguida passou o Pregoeiro para etapa de negociação, que depois dos lances foi concluída pelas propostas mais vantajosas para o município declarando provisoriamente vencedora a empresa participante classificada GUALIMP ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, conforme Ata de Julgamento de fls. 355/356, que após a verificação da regularidade dos documentos de habilitação, estando regulares os documentos de habilitação foi declarada definitivamente vencedora do certame.

Correto a decisão do Pregoeiro em desclassificar as empresas DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA EPP e INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO, em respeito ao princípio da vinculação ao ato convocatório e ao princípio da isonomia, em estrito cumprimento aos termos do ato convocatório e aos termos da Lei 10.520/02 e da Lei 8.666/93 naquilo que se aplica subsidiariamente.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Cantagalo
Assessoria Jurídica

Proc	1615/18
Fls	362
Func	2

As empresas desclassificadas não manifestam o desejo de apresentar recursos, decaindo do direito nos termos da Lei 10.520/02, artigo 4º, XX.

Correta a decisão do Pregoeiro em desclassificar as empresa acima referida, vez que descumpriu os termos do Edital, observando assim ao princípio da vinculação ao ato convocatório e da isonomia entres os participantes.

Durante as etapas de lances foi observado o critério de julgamento adotado pelo Edital, item 8 e seus subitens para se obter as propostas mais vantajosas pelo município relativo aos lotes licitados.

Portanto, o procedimento licitatório foi conduzido de forma legal, tendo sido observado os princípios da Moralidade, Legalidade, Economicidade, Isonomia no tratamento entre os licitantes e no julgamento da melhor proposta para o entre público, sem qualquer ferimento as normas de direito administrativo.

Assim, sendo, OPINO pela Homologação do certame ao licitante vencedor empresa GUALIMP ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, lote 01, no valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), na forma descrita nas Atas do Pregão e seus anexos de fls.355/358 e Adjudicação do Pregão de fls. 359.

Cantagalo, 22 de janeiro de 2019.


JOSÉ LEOPOLDO RODRIGUES GOULART
ASSESSOR JURÍDICO