



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 44.470.300/0001-00

CONTRATO N.º 028/2016

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ECHAPORÃ E A EMPRESA
AETHER - ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME

Ref.: Processo n.º 047/2016

Aos vinte e seis (26) dias do mês de Outubro (10) de dois mil e dezesseis (2016), presentes às partes de um lado, o **MUNICÍPIO DE ECHAPORÃ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob n.º 44.470.300/0001-00, com endereço na Praça Riodante Fontana, n.º 10, na cidade de Echaporã, Estado de São Paulo, representada no ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **ARISTEU BONFIM**, brasileiro, casado, portador do documento de identidade (RG) n. 11.137.500, e do CPF n.º 001.967.058/35, residente e domiciliado no Município de Echaporã - SP., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Empresa **AETHER - ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ n.º 20.278.668/0001-02, com sede na Rua Ernesto Nóbile, n.º 300 - Jd. Monte Carlo, CEP: 19.815-360, na cidade de Assis, Estado de São Paulo, representada pela senhora **RENATA DE SOUZA ROSSITO**, brasileira, solteira, professora, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 27.898.064-8 SSP/SP, e do CPF n.º 293.383.988-11, residente e domiciliada na Rua Osvaldo Rodrigues, n.º 296, município de Assis, Estado de São Paulo, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justos e contratados os quantos segue, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações, considerando-se a Autorização de contratação pelo Sr. Prefeito Municipal.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é destinado a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS**".

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2. - O objeto do presente instrumento é a prestação de Serviços Técnicos Especializados pela **CONTRATADA**, em favor da **CONTRATANTE**, sendo certo que os trabalhos serão executados por profissionais da contratada, que realizarão o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, destinados ao provimento de vagas referentes aos **Cargos Públicos** que compõem o Quadro Permanente da **CONTRATANTE**, para diversas Secretarias, pelo Regime Estatutário, conforme discriminado na Lei Municipal n.º 1.723/2011 alterada pela Lei n.º 1.730/2011 e Anexo III, com fulcro no que dispõe à Lei Federal n.º. 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores e assim realizar as demais ações enumeradas a seguir.

RSR



2.1.- Além de providenciar o cumprimento de todas as exigências legais quanto à realização do Concurso Público, se obrigará a realizar as seguintes ações:

2.2.- Elaborar o modelo do Decreto Autorizador do Concurso Público.

2.3.- Preparar o processo de inscrição dos candidatos, inclusive fornecendo as fichas de inscrição, na forma e no período estabelecidos no Edital Normativo que regulamentará o Concurso Público, dando apoio, orientando e acompanhando todos os atos efetuados durante a realização das inscrições por parte da CONTRATANTE.

2.4.- Verificar o correto preenchimento das fichas de inscrição do Concurso Público, independentemente de quantos interessados se inscreverem; digitá-las e conferi-las, gerando um banco de dados do cadastro por meio eletrônico para a geração de relatórios demonstrativos de dados, com total de inscritos por ordem alfabética, relações nominais por ordem alfabética para cada cargo efetivo e outros relatórios pertinentes ao Concurso Público e que vierem a ser solicitados pela CONTRATANTE e a seguir realizar os devidos procedimentos para a realização do concurso.

2.5.- Constatadas quaisquer faltas de informações nas fichas referentes às inscrições efetuadas para o presente concurso, deverá a empresa entrar em contato com a Administração Pública Municipal, para que a mesma comunique-se com o candidato para complementação das informações, não constituindo qualquer obrigação quanto ao deferimento da inscrição caso o candidato não regularize as informações no prazo máximo de 03 (três) dias após o contato ou tentativa de contato através dos dados constantes da ficha de inscrição.

2.6.- Elaborar os modelos dos EDITAIS NORMATIVOS COMPLETOS DO CONCURSO PÚBLICO, os avisos e os comunicados, de acordo com a legislação vigente sobre concursos públicos, submetendo-os à aprovação da CONTRATANTE, bem como se comprometendo a veiculá-los no "site" somente após a sua anuência formal, observando o cumprimento dos prazos legais.

2.6.1.- A empresa contratada deverá apresentar o edital do Concurso para aprovação da Administração Pública Municipal em até **07 (sete) dias úteis** após a assinatura do respectivo contrato, sendo que dos editais a serem elaborados deverão constar no mínimo os seguintes tópicos:

- Das disposições preliminares;
- Das inscrições;
- Das condições de realização das provas;
- Das provas;
- Do julgamento das provas;
- Da contagem dos títulos (se houver);
- Da classificação final;
- Dos critérios de Desempate;
- Dos recursos;
- Da Homologação; e
- Da Contratação (Nomeação).

RSR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 44.470.300/0001-00

2.7. - Os MODELOS dos Editais básicos deverão ser analisados e refeitos, se necessário, verificando-se a legislação pertinente e vigente, e demais detalhes necessários à boa divulgação e compreensão geral dos candidatos, para a devida aprovação pela Administração Pública Municipal.

2.8.- Dar apoio técnico à CONTRATANTE quanto às publicações, elaborando, quando necessário material para divulgação, avisos e editais, bem como, a seu critério, realizar divulgações em jornais especializados e outros meios de comunicação, incluindo o *site* da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

2.9.- Elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada Cargo Público de acordo com os respectivos graus de escolaridade exigidos.

2.10.- Elaborar, imprimir e realizar as provas correspondentes a cada um dos Cargos Públicos descritos no Edital do Concurso Público conforme os programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Administração Pública Municipal, com no mínimo 30 (trinta) questões para as provas de cada Cargo Público; sendo que as provas poderão ser feitas em etapas, em virtude do número de inscritos, podendo a empresa, no edital estabelecer dias e horários diferenciados.

2.11.- Organizar os locais para a realização das provas, dentro do Município, com o apoio da CONTRATANTE, sendo a empresa responsável por toda organização de colégios e estruturas.

2.12.- Providenciar por sua conta, a contratação de Coordenador para os colégios onde serão realizadas as provas, ficando sob a responsabilidade dos mesmos, sanar quaisquer resoluções de reclamações, tumultos e problemas diversos gerados durante o período de aplicação das provas, seja de imediato, no local dos fatos ou mediante processo orientado ao candidato.

2.13.- Recrutar profissionais especializados em elaborar questões de provas objetivas, claras e concisas do ponto de vista linguístico, competindo-lhe:

2.13.1.- Elaborar questões das provas considerando as necessidades dos Cargos Públicos e fazer a impressão das mesmas em número suficiente aos candidatos inscritos para cada cargo.

2.13.2.- Cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.

2.13.3.- Recrutar, pagar e treinar os fiscais que trabalharão na aplicação das provas objetivas e práticas.

2.14.- Providenciar as listagens de separação dos candidatos por Cargo Público, sala e colégio, para publicação e divulgação através da Internet. A mesma listagem



servirá para o ingresso dos candidatos às salas de provas. A listagem deverá ser entregue em papel impresso da empresa.

2.15.- No dia da realização das provas, as provas deverão estar devidamente, acondicionadas, em envelope plástico de alta resistência, com lacre autocolante, para que seja aberto na presença dos candidatos dentro da sala das provas.

2.16.- Providenciar o timbre da empresa impresso nas provas, nos gabaritos e nos anexos.

2.17.- A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel.

2.18.- Revisar gramaticalmente todas as questões constantes de todas as provas, para que não haja problemas com má elaboração de perguntas, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso.

2.19.- Recolher, após o término do horário previsto para a realização das provas nos dias estabelecidos, em cada sala, as provas e gabaritos dos candidatos e proceder à conferência das mesmas de acordo com a ficha de presença de cada sala.

2.20.- Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Concurso Público em todas as suas fases.

2.21.- Fornecer à CONTRATANTE, após a correção, as listagens com o resultado e o desempate das notas.

2.22.- Fornecer à CONTRATANTE arquivo em disquete, *pen drive* ou CD-ROM do banco de dados das relações referentes ao Concurso Público.

2.23.- Ser responsável por quaisquer problemas oriundos da má elaboração das questões das provas, correções, julgamentos, desempates das provas e pontuação dos títulos.

2.24.- Receber e responder por escrito, impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial em referência às elaborações, julgamento e o desempate das provas. Esta responsabilidade refere-se a todos os atos e fases do concurso desde a assinatura do contrato até a homologação final do concurso.

2.25.- Dar assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE, com relação ao Concurso Público, pelo CONTRATADO realizado, e acompanhar o andamento das ações até a extinção dos processos, se porventura houver algum.

2.26.- Conservar as Folhas de Respostas - Gabaritos Oficiais - e 01 (um) exemplar do Caderno de Questões de cada Cargo Público, pelo prazo de 01 (um) ano a partir da homologação do Concurso Público, podendo inutilizá-los após esse período, salvo disposição legal em contrário.



2.27.- Providenciar qualquer tipo de prova especial referente a deficientes físicos ou visuais, de qualquer grau ou natureza, mediante pedido formal emitido pelo próprio candidato durante o período de inscrição.

2.28. - Estar disponível perante a convocação da imprensa em geral, para quaisquer entrevistas referentes às provas do Concurso Público, desde a assinatura do contrato até a homologação final do evento.

2.29. - Elaborar e Emitir todos os relatórios e modelos para publicação.

2.30. - Elaborar e Emitir o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa bem como o resultado final do Concurso Público.

2.31. - Orientar quanto às providências a serem tomadas pela Contratante, relativo aos pedidos de informações e/ou requerimentos referentes ao Concurso Público.

2.32. - Prover toda a infraestrutura necessária, e de sua responsabilidade, ao bom andamento do Concurso Público.

2.33. - Preparar todo o material necessário ao bom andamento do Concurso Público, tais como: Elaboração dos respectivos Editais, sujeitos a aprovação da CONTRATANTE, Elaboração e Reprodução das Provas em quantidades suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como a guarda das mesmas.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3. - Em decorrência deste Contrato, e sem prejuízo de outras obrigações nele previstas, compete ao **CONTRATANTE**:

3.1 - A seu critério exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados, nomeando para este fim, uma comissão, devidamente qualificada.

3.1.1. - Dar subsídios ao **CONTRATADO** quanto à elaboração de editais, avisos e outros comunicados, indicação de locais para aplicação de provas, bem como realizar as publicações necessárias junto a órgãos oficiais.

3.2.- Publicar os editais, avisos, comunicados e extratos (Jornal Local/Regional, DOE e site da Prefeitura), bem como as listagens dos resultados do Concurso Público, onde constem os aprovados e os reprovados por Cargo Público, fornecidos pela empresa CONTRATADA.

3.2.1.- Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, após o recebimento das listagens finais de aprovados emitidas pela CONTRATADA.

3.4. - Disponibilizar locais e equipamentos à disposição do **CONTRATADO**, quando necessários, para a aplicação das provas, com funcionários responsáveis pelos



mesmos, incluindo-se nos equipamentos veículos, máquinas, equipamentos, salas de informática com os respectivos computadores e outros materiais perecíveis ou não necessários à realização das provas tanto teóricas quanto práticas;

3.4.1. - Prover toda a infraestrutura necessária ao bom andamento do Concurso Público.

3.5. - Fornecer ao **CONTRATADO**, toda e qualquer informação que se fizer necessária.

CLÁUSULA QUARTA DO FORNECIMENTO

4.1. - Os serviços a serem fornecidos pelo **CONTRATADO** na forma da cláusula primeira supra, terão início imediato à expedição de autorização para execução dos mesmos a ser emitida pela **CONTRATANTE** e deverão ser concluídos no prazo máximo de 60 (Sessenta) dias contados da data da assinatura do presente contrato.

4.2. - O prazo para início da execução do objeto do contrato será Imediato, após a liberação da Prefeitura, assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. - O valor global do presente contrato é de **R\$ 7.300,00** (Sete Mil e Trezentos Reais), cujas despesas correrão por conta da dotação orçamentária **02.02-0412200022.004-3390.39-252 - Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica**, constante do orçamento vigente.

5.2.- A contratada, por meio edital das "inscrições homologadas", informará o valor total arrecadado com as inscrições, se comprometendo em caso de intervenção restituir os valores das inscrições;

5.2.1.- O ato de prestação de contas dos valores arrecadados diretamente pela contratada com as inscrições serão de sua inteira responsabilidade, respondendo administrativamente e judicialmente, perante os Órgãos de Controle da Administração Pública, como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério Público e Poder Judiciário.

5.3.- Ficam estabelecidos os valores das inscrições conforme abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE DOS CARGOS PÚBLICOS	VALOR BASE DA TAXA DE INSCRIÇÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 55,00

5.4.- A "FORMA DE PAGAMENTO" será a seguinte:

- a) 50% (cinquenta por cento) do valor **CONTRATADO** após a realização das provas, e o restante, após a entrega do resultado final do concurso público, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, juntamente com



nominativa das inscrições homologadas, vistas pelo Diretor de Administração;

- b) O pagamento se efetivará através de depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa licitante/contratada.

5.5.- Será considerado à vista, o pagamento realizado até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da entrega da Nota Fiscal **Eletrônica** de todo serviço solicitado, não sendo admitida outra forma de pagamento, salvo se conciliado previamente entre as partes.

5.6.- Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para o município de Echaporã.

5.7.- O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela contratada no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.8.- A CONTRATADA indica, para efeito de pagamentos, os seguintes dados:

- a) Número da conta corrente: 05578-8
- b) Agência: 0143
- c) Banco: Itaú

CLÁUSULA SEXTA DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6. - Os serviços serão recebidos pela **CONTRATANTE** na forma e prazos estabelecidos no inciso I, do Artigo 73, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.1. - Quaisquer alterações nas condições previamente estabelecidas no Contrato se darão por meio de "Termo Aditivo ao Contrato", que a este se aderirá, passando a fazer parte dele, sendo que o mesmo se dará de comum acordo entre as partes.

6.3. - O início do Concurso Público será autorizado por esta Administração, através da emissão de Ordem de Serviço específica, na qual deverão estar especificados os serviços a serem realizados, bem como todos os dados relativos às vagas, pré-requisitos, condições de trabalho das vagas do Concurso Público, dados estes necessários à elaboração do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES E DAS PENALIDADES

7. - À **CONTRATANTE** fica assegurado o direito de rescindir o presente contrato, em ocorrendo quaisquer das hipóteses fáticas de que tratam os Artigos 77 a 79, todos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.



7.1. - **AO CONTRATADO**, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções a saber:

- a) advertência;
- b) multa administrativa, graduável, conforme a gravidade da inflação, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20 % (vinte por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
- c) suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.2 - Na hipótese de aplicação de multa, será esta de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e será cobrada por infração cometida, até o valor máximo acumulado de 20% (vinte por cento), cujo valor será cobrado administrativamente ou, ainda, judicialmente.

7.3.- Se Por "erro formal" de elaboração de edital/prova ou sua efetiva aplicação, ocasionar suspensão ou cancelamento do concurso a Administração se eximirá da responsabilidade de arcar com custos financeiros até então praticados pela CONTRATADA, a qual poderá responder por eventual dano causado.

CLÁUSULA OITAVA DA VINCULAÇÃO LEGAL

8. - O presente contrato vincula-se aos termos da proposta do **CONTRATADO** e da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

9. - O **CONTRATADO** obriga-se a manter, durante o prazo de vigência do presente contrato e de sua execução, as condições de habilitação e em compatibilidade todas as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

10. - A **CONTRATANTE** colocará à disposição do **CONTRATADO** os meios necessários para o respectivo acesso, pertinente a documentos e processos de que trata a cláusula primeira supra e demais documentos necessários para o cumprimento deste contrato, inclusive, designando pessoas dos respectivos departamentos para acompanhar e prestar informações do que lhes for solicitado.



10.1. - A **CONTRATANTE** se responsabilizará pela designação do local onde serão aplicadas as provas do respectivo Concurso.

10.2. - O **CONTRATADO** atenderá via telefone, fax e e-mail todas as consultas solicitadas pela **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato.

10.3. - Correm por conta do **CONTRATADO** todas as despesas relativas a pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO

11.1. Poderá o presente contrato ser rescindido automaticamente, independentemente de avisos judiciais ou extrajudiciais, nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, e suas alterações, devendo os casos de rescisão contratual ser formalmente motivados no processo, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, sempre ressalvado o reconhecimento dos direitos da Administração, nos casos de rescisão administrativa, conforme facultado no artigo 55, IX da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO

12. - Para dirimir quaisquer pendências originadas do presente contrato as partes desde já elegem o Foro da Comarca de Assis, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e contratados, é o presente assinado, em 03 (três) vias igual teor e forma pelas partes, com duas testemunhas instrumentárias abaixo nomeadas, para que produza todos os seus efeitos legais.

1) - **MUNICÍPIO DE ECHAPORÃ**
CONTRATANTE
ARISTEU BOMFIM
PRÉFEITO MUNICIPAL

2) - **AETHER - ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**
CONTRATADA
RENATA DE SOUZA ROSSITO
REPRESENTANTE

Testemunhas:

A) _____

RG: 43.110.446-9

B) _____

RG: 4.525353



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ
CONTRATADA: AETHER - ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME
CONTRATO Nº: 028/2016
PROCESSO Nº: 047/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: Echaporã (SP), 26 de Outubro de 2016.

CONTRATANTE

Nome e cargo: Aristeu Bomfim - Prefeito Municipal
E-mail institucional: falecom@echapora.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: Renata de Souza Rossito - Representante
E-mail institucional: contato@aetherconcursos.com.br

Assinatura: _____