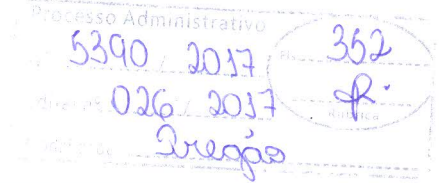




**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

Estado do Rio de Janeiro  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

CONTRATO 019/2017



EDITAL 026/2017	PREGÃO	CONTRATO N.º019/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO 5390/2017		
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº8.666/93		
DATA DO CONTRATO: 06/11/2017		
CONTRATADA: INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO		
CNPJ: 04.647.563/0001-27		

TERMO DE CONTRATO PARA **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL PARA AGENTE COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS**, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA E **INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO**, NA FORMA ABAIXO:

Aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezessete, o MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 29.114.139/0001-48, com sede na Praça Visconde Figueira, s/n, Santo Antônio de Pádua/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Josias Quintal de Oliveira**, inscrito no CPF sob o nº 049.187.897-49 e portador da carteira de identidade nº 0320 95598 (IFP), de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO**, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º04.647.563/0001-27, com sede na Avenida Sete de Setembro, n.º343, Centro, Campos dos Goytacazes/RJ neste ato representada por **Alex Paes Guimarães**, brasileiro, portador da cédula de identidade n.º114151665 IFP/RJ e devidamente inscrito no CPF sob o n.º079.484.267-44, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente termo, mediante as cláusulas e condições, que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas de legislação aplicável à espécie, especialmente a **Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores introduzidas no referido diploma legal**, que os contratantes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, à suas estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento:

**CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO E DOS PREÇOS)**

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Público Municipal, para Agente Comunitários e Agentes de Combate a Endemias** com estrita observância de todas as exigências, prazos, normas técnicas, especificações e condições gerais e especiais contidas neste instrumento e no **Edital nº 026/2017**, que, com os demais anexos, integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

**CLÁUSULA SEGUNDA (DO REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇOS)**

2.1. O objeto deste contrato será executado pelo **menor percentual de retorno financeiro baseado no montante das inscrições**, de acordo com os itens a seguir:

CARGO	Nº DE VAGAS		SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	INCP	
	Regular	Reserva				PERCENTUAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	80	20	R\$ 1.014,00	40	Instrução: Ensino Fundamental Completo	5%	R\$ 50,70
Atribuições Genéricas do Cargo	Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva e prevenção de doenças, através de visitas domiciliares de orientação, cuidados e ações de combate a doenças.						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

Estado do Rio de Janeiro  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**CONTRATO 019/2017**

Administrativo  
5390 2017  
026 2017  
353  
R  
Bregão

<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>RS 1.014,00</b>	<b>40</b>	Instrução: Ensino Fundamental Completo		
<b>Atribuições Genéricas do Cargo</b>	Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; palestras, dedetização, limpeza e exames, realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas, identificar e eliminar focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis.					<b>5%</b>	<b>RS 50,70</b>

**CLÁUSULA TERCEIRA (DO EDITAL NORMATIVO)**

**3.1.** O edital normativo do Processo Seletivo público deve ser elaborado:

- I – em consonância com a legislação aplicável aos servidores públicos do Município de Santo Antonio de Pádua;
- II – em conformidade com os critérios previamente estabelecidos pelo órgão central de pessoas e pelo órgão ou pela entidade interessada no concurso público;
- III – de forma clara e objetiva, de maneira a possibilitar a perfeita compreensão de seu conteúdo.

**3.2.** O edital normativo do Processo Seletivo deve conter:

- I – identificação do órgão central de pessoas, do órgão ou da entidade interessada, bem como da pessoa jurídica executora;
- II – identificação do cargo público, requisitos para investidura, suas atribuições sumárias, região de interesse, turno de trabalho, legislação aplicável, vencimentos e quantidade de vagas a serem providas, com a especificação de vagas reservadas à pessoa com deficiência, bem como cronograma para as nomeações;
- III – endereço dos locais de inscrição e dos procedimentos pertinentes, com descrição específica daqueles dirigidos à pessoa com deficiência;
- IV – valor da inscrição, formas de pagamento e condições de isenção;
- V – informações acerca das formalidades confirmatórias da inscrição;
- VI - definição das etapas do processo seletivo e das espécies de provas;
- VII – descrição dos conteúdos exigidos;
- VIII – informação sobre as prováveis datas de realização das provas;
- IX – indicação dos critérios de correção, pontuação, contagem de pontos, desempate, aprovação, peso de cada prova e classificação;
- X – indicação dos meios de acesso aos resultados, com prováveis datas, locais e horários para divulgação;
- XI – regulamentação do processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento e resultado de recursos;
- XII – fixação do prazo de validade do processo seletivo e da possibilidade de sua prorrogação;
- XIII – forma pela qual o candidato será informado de sua nomeação para o cargo em que fora aprovado.

**3.3.** A fixação de idade máxima é permitida apenas nos casos em que o desempenho normal das funções do cargo exija condição etária determinada, sendo vedada a previsão de idade inferior à apresentada por servidores na ativa lotados em cargos iguais oferecidos no certame.

**3.4.** Será vedada a exigência, como requisito de inscrição, de determinada naturalidade ou de residência em determinado local.

**3.5.** O edital normativo do processo seletivo deve ser:

- I – publicado integralmente em veículo oficial de publicidade ou em jornal de grande circulação, com antecedência mínima de noventa dias da realização da primeira prova;
- II – disponibilizado integralmente na *internet*, na página oficial do órgão ou entidade interessada no concurso público e na página de pessoa jurídica contratada para realizá-lo.

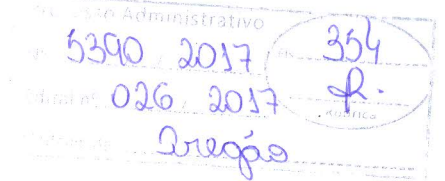
**3.6.** A alteração de qualquer dispositivo do edital normativo do processo seletivo deve ser fundamentada, expressa o objetivamente, e publicada integralmente em veículo oficial de publicidade ou em jornal de grande circulação, bem como na página oficial do órgão ou entidade interessada no processo seletivo e na página da pessoa jurídica contratada para realizá-lo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro  
SETOR DE LICITAÇÃO

CONTRATO 019/2017



3.6.1. Excetua-se da regra do item 5.6 a supressão de conteúdo a ser estudado pelo candidato, a alteração no conteúdo programático previsto no edital ensejará recomeço da contagem do prazo a que se refere o item 5.2. I, a partir da publicação da alteração.

3.7. A suspensão, revogação ou anulação do processo seletivo deve ser fundamentada, objetiva, expressa e razoável, amplamente divulgada e sujeita a órgão responsável à indenização por prejuízos comprovadamente causados aos candidatos.

## CLÁUSULA QUARTA (DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO)

4.1. A inscrição em processo seletivo pressupõe a aceitação incondicional de todos os termos e condições do respectivo edital normativo.

4.2. A formalização da inscrição no processo seletivo dependerá da satisfação completados requisitos exigidos no edital.

4.2.1. É vedada a inscrição condicional.

4.3. O valor da inscrição não poderá exceder a cinco por cento dos vencimentos iniciais do cargo público objeto do processo seletivo.

4.3.1. Para definir o valor de inscrição, devem-se levar em conta:

I – os vencimentos do cargo público;

II – a escolaridade exigida;

III – o número de fases e de provas do processo seletivo;

IV – o custo para a realização do processo seletivo e sua relação com a expectativa de receita com as inscrições.

4.4. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do processo seletivo deverão ser depositados em conta específica designada pelo Município de Santo Antônio de Pádua.

4.5. É permitida a inscrição pela *internet* na forma e nas condições previstas no edital normativo do processo seletivo, observadas as normas de controle e segurança.

4.5. A inscrição deve ser recebida em local de fácil acesso e em período e horário que facilitem o comparecimento do candidato.

4.5.1. No caso de inscrição realizada somente pela *internet*, deverá ser disponibilizada postos de inscrição em locais de fácil acesso, com equipes de orientação e computadores.

4.6. No formulário de inscrição deve constar campo para que o candidato declare a condição de canhoto, a necessidade de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência.

4.6.1. Para a realização da prova, deverá ser disponibilizada cadeira adequada às condições de que trata o item 4.6.

4.9. Deverá ser nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo da responsabilidade civil e das sanções penais cabíveis.

4.10. Deverá ser isento do pagamento do valor de inscrição em processo seletivo, mediante requerimento, o candidato que comprove ser beneficiário de programa social de complementação ou suplementação de renda.

4.10.1 O edital normativo do processo seletivo poderá estabelecer outras hipóteses de isenção.

4.10.2. A documentação necessária para efetivar a isenção e o prazo para seu requerimento devem ser especificados no edital normativo do concurso.

4.10.3. O benefício da isenção é deferido ou indeferido em caráter definitivo até o dia útil anterior ao início da inscrição para o concurso.

4.12. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, mas será assegurada a devolução no caso de anulação ou revogação do processo seletivo.

4.12.1. A CONTRATADA é responsável pela devolução dos valores das inscrições, sendo-lhe assegurada a reposição de custos prevista no contrato com o órgão ou entidade interessada.

4.12.2. Não é devida a reposição de custos quando a pessoa jurídica contratada der causa á anulação ou revogação do processo seletivo, de suas fases ou provas.

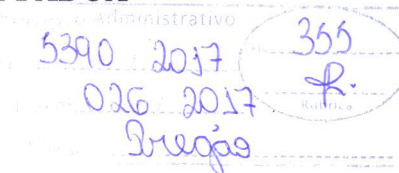
## CLÁUSULA QUINTA (DA DIVULGAÇÃO)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

Estado do Rio de Janeiro  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**CONTRATO 019/2017**



**5.1.** Caberá a CONTRATADA a publicação no veículo de publicação próprio, do edital do processo seletivo na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

**5.2.** Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições legais.

**CLÁUSULA SEXTA (DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO)**

**6.1.** 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.

**CLAUSULA SÉTIMA ( DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS)**

**7.1.** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo seletivo, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

**7.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

**7.3.** A contratada deverá disponibilizar 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 (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.

**7.4.** Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão.

**CLÁUSULA OITAVA (DO CRONOGRAMA)**

**8.1.** O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

**CLÁUSULA NONA (DAS ETAPAS)**

**9.1** O Processo Seletivo compreenderá das seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas – conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa - Avaliação de títulos de caráter classificatório.

**9.2** As duas primeiras etapas serão realizadas em um único local, dia e horário.

**CLÁUSULA DÉCIMA (DAS PROVAS)**

**10.1.** As provas serão eliminatórias e classificatórias, segundo as regras do edital normativo do processo seletivo.

**10.2.** A legislação usada na formulação das questões das provas do processo seletivo será a vigente na data da publicação do edital.

**10.3.** A Bibliografia eventualmente indicada vincula a banca examinadora e refere-se à edição indicada no edital normativo do processo seletivo.

**10.3.1.** É vedada a indicação de obra rara, inédita ou com edição esgotada.

**10.4.** A CONTRATADA é responsável pelo sigilo das provas, respondendo administrativamente e civilmente por atos ou omissões que o violarem.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS)**

**11.1.** As provas deverão ser elaboradas de maneira clara e objetiva, de forma a possibilitar o candidato a compreensão do conteúdo avaliado.

**11.1.1.** As questões deverão ser redigidas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro  
SETOR DE LICITAÇÃO

## CONTRATO 019/2017

5390 2017  
026 2017  
Brega  
356  
R.

I – sem duplicidade de interpretação;

II – com o mesmo padrão gramatical exigido do candidato;

III – com a terminologia aplicada ao campo de conhecimento avaliado.

**11.1.2.** Nas provas objetivas de língua portuguesa, é vedado o uso de nomenclatura técnica em desuso ou rara, e a terminologia gramatical, quando for o caso, é a estabelecida:

I- Na nomenclatura Gramatical Brasileira;

II – nos acordos ortográficos oficialmente adotados no Brasil;

III – no vocabulário ortográfico elaborado pela Academia Brasileira de Letras;

IV – na gramática normativa e nos conceitos de Linguística e Literatura consagrados pelo uso.

**11.1.3.** Nas provas de matéria técnica, a redação das questões pode utilizar terminologia e redação próprias do ramo de conhecimento respectivo.

**11.1.4.** A realização de provas de conhecimentos específicos obriga:

I – a adoção de instrumentos, processos, técnicas usualmente utilizados para a ação cuja realização se pretende aferir;

II – a adoção de critérios expressos e objetivos de pontuação e avaliação.

**11.1.5.** As pessoas portadoras de deficiência deverá ser garantido o acesso ao conteúdo das provas, por meio de linguagem compatível com a deficiência.

**11.2.** O nível de dificuldade das provas deve ser compatível com a escolaridade exigida do candidato e a complexidade das atribuições relativas ao cargo público objeto do processo seletivo.

**11.2.1.** O nível de dificuldade das questões será definido pela banca realizadora do processo seletivo, ouvido o órgão que o promove, a partir da complexidade das funções relativas ao cargo em disputa

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DAS PROVAS OBJETIVAS)**

**12.1.** As provas objetivas serão elaboradas de forma a se aferir, pela resposta do candidato, o efetivo conhecimento da matéria sob exame, vedadas formulações cuja dificuldade se constitua, exclusiva ou predominantemente, na inteligência da assertiva, exceto no caso de prova específica dessa área de conhecimento.

**12.2.** As provas objetivas deverão conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas.

**12.3.** Inclui-se como questões objetivas como aquelas que o candidato opta por certo ou errado.

**12.4.** A elaboração das questões relativas às provas objetivas dará preferência ao raciocínio do candidato

**12.5.** Deverá ser assegurado ao candidato, durante o prazo estipulado no edital normativo do processo seletivo, conhecimento, acesso e esclarecimento sobre a correção de suas provas e suas pontuações.

**12.6.** O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

**12.7.** 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, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

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

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

**12.9.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da Contratante e à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**12.10.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA PROVA DE TÍTULOS)**

**13.1.** A prova de títulos, quando admissível, é exclusivamente classificatória e deve observar o seguinte:

I – é sempre a última prova do concurso;

II – a pontuação não pode exceder a cinco por cento do total de pontos atribuídos ao conjunto de provas;

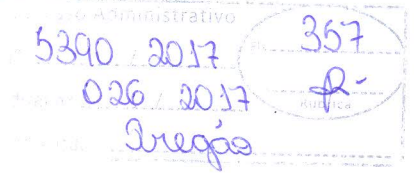
III – os títulos aceitáveis e a respectiva pontuação deverão ser descritos no edital normativo do concurso público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro  
SETOR DE LICITAÇÃO

CONTRATO 019/2017



IV – A prova de títulos será aplicada a todos os candidatos conforme descrito no quadro do Item 1.3 deste Edital e será valorizada em até 10 (dez) pontos.

V - Haverá prova de títulos, de caráter classificatório, realizadas pela Comissão de Processo Seletivo, através de análise de comprovação de experiência na área de atuação, expedidas por órgãos Públicos, Privados ou Entidades, reconhecida de forma documental, devendo ser apresentado pelo candidato cópia da comprovação na data da convocação conforme cronograma.

VI – vedada a aceitação de títulos que não guardem relação com as atribuições do cargo em disputa e a atribuição, nessa prova, de pontos por tempo de serviço em determinada entidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS LOCAIS E DA APLICAÇÃO DAS PROVAS)

14.1. As provas deverão ser aplicadas nos dias, nos horários e nos locais previsto em edital normativo do processo seletivo.

14.2. As provas serão realizadas em Santo Antonio de Pádua, devendo a CONTRATADA preparar o local para aplicação da prova que será fornecido pela Prefeitura do Município de Santo Antonio de Pádua.

14.3. 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 pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

14.4. Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso da cidade, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

14.5. O edital normativo do processo seletivo deve definir os materiais, os objetos, os instrumentos e os papéis necessários a realização da prova.

14.5.1. Deverá ser eliminado do processo seletivo o candidato que não puder realizar a prova por deixar de atender às definições previstas neste artigo.

14.6. Para a realização da prova, o candidato deverá submeter-se:

I – à identificação pela documentação e pelos critérios previstos no edital normativo do processo seletivo;

II – às orientações previstas no edital normativo do processo seletivo sobre trajes e objetos de uso permitido;

III – à verificação de materiais, objetos, instrumentos e papéis necessários à realização da prova;

IV – à deposição, em local indicado, de bolsas e equipamentos de uso pessoal;

V – às orientações dos aplicadores sobre silêncio, conduta adequada e vedações;

VI – à obrigatoriedade de permanência na sala de aplicação da prova ou local determinado por tempo mínimo, ainda que tenha concluído a prova ou desistido de realizá-la.

14.6.1 – Deverá ser vedada a identificação datiloscópica ou a qualquer outro processo de reconhecimento gravoso ou vexatório, sob pena de reparação financeira por danos morais e a imagem, exceto quando houver fundadas suspeitas sobre a sua identidade.

14.6.2. Deverá ficar impedido de realizar a prova o candidato:

I – que se negar ao cumprimento das normas previstas no edital normativo do processo seletivo público;

II – cuja conduta perturbe os demais candidatos ou seja inadequada ao ambiente em que a prova esteja sendo realizada.

14.7. O local de realização das provas deve estar adequadamente preparado para acolher os candidatos.

14.7.1. Durante o horário das provas, deve haver serviço de atendimento médico de emergência.

14.7.2. A ocorrência de eventos fortuitos ou externos ao local de realização das provas não deverá acarretar a nulidade do processo seletivo e não deverá adiar a realização das provas.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DA CORREÇÃO DAS PROVAS)

15.1. A correção das provas deverá ser feita em conformidade com os requisitos e os critérios fixados no edital normativo do processo seletivo e nas orientações contidas no caderno de provas.

15.3. É lícito deduzir pontos em virtude de questões erradas e atribuir pontuação zero ao não preenchimento da questão.

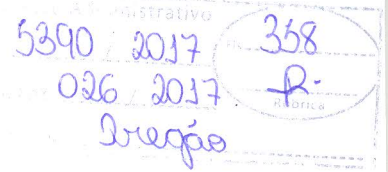
## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DO PESSOAL)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

Estado do Rio de Janeiro  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**CONTRATO 019/2017**



16.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do processo seletivo.

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

16.5. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta no mínimo por:

a) 2 (dois) fiscais para cada 35 (trinta e cinco) candidatos;

b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 250 (duzentos e cinquenta) candidatos;

16.6. Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

16.7. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS)**

17.1. 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 (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo público.

17.1.1. Será de no mínimo, dez dias úteis o prazo para interposição de recursos, contados da publicação oficial do gabarito ou do resultado das provas.

17.1.2. Para a formulação de recurso, deve ser fornecida ao candidato cópia integral e legível da redação e do respectivo espelho de correção.

17.1.3. Não é admitida a limitação de caracteres para a interposição do recurso.

17.1.4. No último quarto de tempo destinado a prova, o candidato tem direito a de levar consigo o caderno de questões, desde que seja disponibilizado cartão para transcrever as respostas ou folha avulsa para transcrever a redação.

17.2. A decisão sobre cada recurso deve ser fundamentada.

17.2.1. A decisão do recurso é irrecorrível.

17.3. Os recursos devem ser decididos no prazo previsto no edital normativo do processo seletivo público.

17.4. Deverá ser assegurado ao candidato o fornecimento de cópia da decisão do recurso por ele interposto.

17.5. A anulação de questão objetiva deverá implicar ajuste proporcional ao sistema de pontuação previsto no edital do processo seletivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA (DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS)**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)**

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

**19.1. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA**

19.1.1 - Elaborar os instrumentos normativos do Processo Seletivo (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão de Processo Seletivo.

19.1.2- Identificar junto à Prefeitura do Município de Santo Antonio de Pádua o perfil e as atividades típicas de cada cargo, incluindo suas descrições.

19.1.3 – Auxiliar o Município na elaboração da minuta do edital, bem como da legislação necessária para realização do processo seletivo.

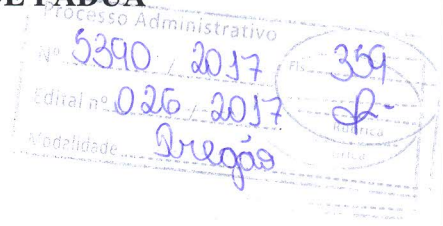
19.1.4 – Definir, para elaboração do Edital:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro  
SETOR DE LICITAÇÃO

## CONTRATO 019/2017



- a) Requisitos para efetuar as inscrições.
- b) Procedimentos para as inscrições.
- c) Provas e suas estruturas: cargos, nível, tipo de prova (objetivas e títulos), conteúdo, nº de questões, valor em pontos, mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova.
- d) Avaliação profissional, para os cargos indicados, com suas respectivas orientações.
- e) Procedimentos para impetrar recursos.
- f) Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate.
- g) Quadro de vagas por cargo especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros em órgãos competentes) e vagas para deficientes.
- h) Cronograma.
- i) Datas, horários e locais para inscrição.

**19.1.5** – Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com o órgão colegiado da Prefeitura.

**19.1.6** – Divulgar o processo seletivo, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.

**19.1.7** – Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.

**19.1.8** – Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada por meio eletrônico e presencial.

**19.1.9** – Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.

**19.1.10** – Recrutar recursos humanos para recebimento e confirmação das inscrições em 1 (um) posto presencial, caso couber.

**19.1.11** – Orientar, através de treinamento, o pessoal que vai receber as inscrições e que vai atuar na confirmação das inscrições.

**19.1.12** – Remeter aos postos o material necessário para inscrições.

**19.1.13** – Treinar atendentes locais para as atividades de inscrição presencial.

**19.1.14** – Treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.

**19.1.15** – Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova.

**19.1.16** – Realizar a elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições e demais materiais necessários.

**19.1.17** – Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura.

**19.1.18** – Editorar as provas.

**19.1.19** – Imprimir e grampear as provas.

**19.1.20** – Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.

**19.1.21** – Ensacar (em malotes) os envelopes.

**19.1.22** – Manter as provas sobre sigilo absoluto.

**19.1.23** – Acondicionar as provas em envelopes opacos, lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados.

**19.1.24** – 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.

**19.1.25** – Aplicar as provas.

**19.1.26** – Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.

**19.1.27** – Avaliar prova de títulos, se houver.

**19.1.28** – Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova.

**19.2.29** – Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais.

**19.2.30** – 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 Prefeitura.

**19.2.31** – Preparar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Santo Antonio de Pádua.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro  
SETOR DE LICITAÇÃO

CONTRATO 019/2017

Processo Administrativo nº 5390 / 2017 360  
Edital nº 026 / 2017 P-  
Modalidade Pregão

- 19.2.32– Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do processo seletivo.
- 19.2.33– Receber e examinar os recursos dos candidatos.
- 19.2.34– Levantar e analisar os resultados.
- 19.2.35– Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do processo seletivo.
- 19.2.36– Apoiar a Comissão de processo seletivo da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.
- 19.2.37– 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.
- 19.2.38– 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.
- 19.2.39– Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização.
- 19.2.40– Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao citado Cronograma, que deverão ser justificadas e autorizada pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.
- 19.2.41– Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais (em nº quantitativo).
- 19.2.42– Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do Processo Seletivo de acordo com os critérios do edital para cada cargo e/ou especialidade.
- 19.2.43– Elaborar lista final dos candidatos classificados no processo seletivo com o nome, cargo e/ou especialidade, distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à Contratante.
- 19.2.44– Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à Contratante.
- 19.2.45– Elaborar lista geral do processo seletivo por ordem de classificação em cada cargo e/ou especialidade e distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no processo seletivo (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à Contratante.
- 19.2.46– Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital.
- 19.2.47– Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação.
- 19.2.48– Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do processo seletivo, sobre os seguintes parâmetros:
- Escolaridade x cargo.
  - Candidato/vaga global.
  - Candidato/vaga x cargo.
  - total de inscritos.
- 19.2.49– Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:
- Edital.
  - Contrato.
  - Dados estatísticos sobre resultados das provas.
  - Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.
- 19.2.50– Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do processo seletivo listado por classificação.
- 19.2.51– Convocar a coordenação setorial, executores, representantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova.
- 19.2.52– Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas.
- 19.2.53– Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido.
- 19.2.54– Convocar, para reuniões os coordenadores, auxiliares e representantes para receberem as instruções contidas nos manuais.
- 19.2.55– Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

Estado do Rio de Janeiro  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**CONTRATO 019/2017**

Processo Administrativo  
5390 / 2017  
Edital nº 026 / 2017  
Localidade: Brejo

361  
R.

**19.2.56**– Cumprir todas as macro etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações elencadas nos subtítulos anteriores, definidas conforme Cronograma de Atividades que integra o presente Termo de Referência, assim definidas:

- a) Reunião com Comissão de Processo Seletivo Público, quando necessário.
- b) Elaboração de instrumentos normativos do Processo Seletivo Público.
- c) Publicação do edital.
- d) Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento.
- e) Recebimento e Análise dos recursos.
- f) Apresentação da lista final de candidatos aprovados.

**19.2.57**– Sem prejuízo das demais exigências editalícias a serem definidas no instrumento convocatório, com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, a licitante deverá apresentar na data da licitação, os seguintes documentos comprobatórios para qualificação:

- a) Certidão comprobatória de inscrição e regularidade no Conselho Regional de Administração (CRA) em nome da empresa e do responsável técnico.
- b) Mínimo de 02 (dois) Atestados que comprovem a realização de Processo Seletivo Público e/ou Concurso Público, compatível com o objeto desta Licitação, em quantidade mínima de 1.000 (Um mil) candidatos.
- c) Declaração de possuir parque gráfico próprio responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a garantir o sigilo das provas, não sendo admitida terceirização do referido serviço.
- d) Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos. Comprovação através de contrato prestação de serviço, carteira de trabalho ou contrato social e comprovação de registro no conselho
- e) Declaração de possuir *link* com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados do processo seletivo, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo.
- f) Declaração/Comprovação que possui sistema com recursos on line.
- g) Declaração de possuir e disponibilizar “Call Center”, na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” e /ou “Chat” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso.
- h) Declaração e apresentação com nome e qualificação da banca que irá elaborar as questões.
- i) Comprovação através de certificados/declarações que a banca possui experiência em elaboração de questões.

**19.2.58.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, a execução do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme determina o **artigo 69 da Lei Federal nº8.666/93;**

**19.2.59.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o **artigo 55, XIII da Lei Federal nº8.666/93;**

**19.2.60.** Indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo CONTRATANTE por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício, bem como por qualquer tipo de autuação ou ação que venha sofrer em decorrência da execução do contrato que incorra em dano ou indenização, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

**19.2.61.** Observar os regulamentos, leis, posturas e as determinações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os dispositivos legais vigentes e as Normas Técnicas de Saúde e Segurança do Trabalho, bem como adotar todas as providências e obrigações, quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências de locais do CONTRATANTE;

**19.2.62.** Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;

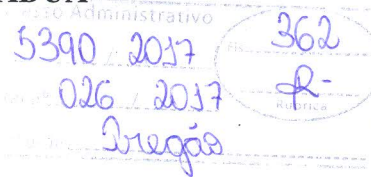
**19.2.63.** Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução **da prestação do serviço;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

Estado do Rio de Janeiro  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**CONTRATO 019/2017**



**19.2.64.** Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

**19.2.65.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada pelos seus empregados nas instalações do CONTRATANTE;

**19.2.66.** Não fornecer qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Conmetro (Inciso VIII, Art. 39, Lei 8.078/1990).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA (OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE)**

**20.1.** Pagar pontualmente pelo fornecimento.

**20.2.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a este Contrato.

**20.3.** Designar um representante autorizado para acompanhar os fornecimentos e dirimir as possíveis dúvidas existentes.

**20.4.** Liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços quando em áreas internas do CONTRATANTE.

**20.5.** Fiscalizar e acompanhar a execução da prestação do serviço do contrato, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA.

**20.6.** Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado, executem a obra ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA (ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO)**

**21.7.1-** Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Processo Seletivo Público, para atuar junto à empresa contratada.

**21.7.2.-** Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame.

**21.7.3.-** Disponibilizar local para as atividades de inscrição presencial.

**21.7.4.-** Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.

**21.7.5.-** Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.

**21.7.6.-** Divulgar os atos do Processo Seletivo Público, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através de jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.

**21.7.7.-** Ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua criar conta bancária específica, a fim de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização.

**21.7.8.-** Intervir em qualquer momento no processo de Processo Seletivo Público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto.

**21.7.9-** Homologar o resultado final do Processo Seletivo Público, após atendidos os devidos tramites legais.

**21.7.10-** Divulgar o resultado final do Processo Seletivo Público na imprensa oficial.

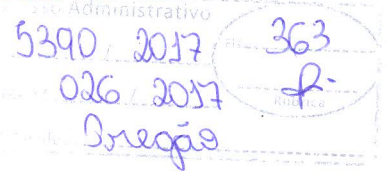
**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA (ESTRUTURAÇÃO DAS PROVAS)**

**22.1.-** A estruturação das provas para cada cargo se dará com a participação de representantes técnicos ou gestores das áreas onde hajam cargos objeto do certame, quando necessário, devendo o nível de dificuldade das questões ser definido pela banca realizadora do Processo Seletivo Público, ouvido o órgão que promove.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro  
SETOR DE LICITAÇÃO



## CONTRATO 019/2017

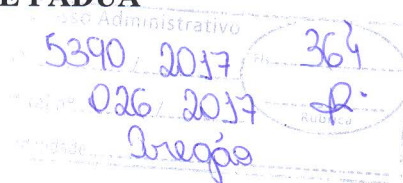
- 22.2.- A licitante vencedora deverá receber da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Pádua as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do Processo Seletivo Público.
- 22.3.- A licitante vencedora deverá estabelecer com a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Pádua, sugestões e critérios para definir os tipos de provas.
- 22.4.- Serão observados, com base no Plano de Cargos e Carreiras, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.
- 22.5.- As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.
- 22.6.- A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas objetivas, conforme o caso.
- 22.7.- A estruturação das provas deverá conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de processo seletivo público e que integrem instituições de nível superior.
- 22.8.- A quantidade de questões poderá ser alterada, de comum acordo com a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura, para melhor ajuste ao perfil dos cargos objeto do certame.
- 22.9.- A licitante vencedora deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato através do Edital.
- 22.10.- A licitante vencedora deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras.
- 22.11- O conteúdo das provas será definido de acordo com a descrição atividades de cada cargo, com base do Plano de Cargo e Carreira, a ser definido junto a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura e, em estrita observância as normas legais relativas às atividades de cada cargo.
- 22.12- Fazem parte do quadro funcional deste município, os cargos definidos no **Anexo I**, parte integrante do presente Termo, podendo ser alterado em casos de interesse público.
- 22.13- A definição dos cargos, assim como os quantitativos objetos de seleção, será designada através de Edital de Processo Seletivo Público a ser elaborado, com base no Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Pádua.
- 22.14- A licitante vencedora levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras, procedendo aos ajustes quando necessário.
- 22.15- A Licitante vencedora deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos.
- As provas serão ministradas, preferencialmente, no Município de Santo Antonio de Pádua.
- 22.16.- A pessoa jurídica contratada é responsável pelo sigilo das provas, respondendo administrativamente e civilmente por atos ou omissões que o violarem
- 22.17- As provas deverão ser elaboradas de maneira clara e objetiva, de forma a possibilitar ao candidato a compreensão do conteúdo avaliado.
- 22.18- As questões devem ser redigidas:
- I - sem duplicidade de interpretação
  - II - com o mesmo padrão gramatical exigido do candidato
  - III - com a terminologia aplicada ao campo de conhecimento avaliado.
- 22.19. Nas provas objetivas de língua portuguesa, é vedado o uso de nomenclatura técnica em desuso ou rara.
- 22.20- Nas provas de matéria específica, a redação das questões pode utilizar terminologia e redação próprias do ramo de conhecimento respectivo.
- 22.21. O nível de escolaridade das provas deve ser compatível com a escolaridade exigida do candidato e a complexidade das atribuições relativas ao cargo público objeto do processo seletivo.
- 26.1. O critério de julgamento é o de menor preço, sendo a adjudicação realizada com apenas uma empresa que apresentar o menor percentual de retorno financeiro baseado no montante das inscrições, não se admi-**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro  
SETOR DE LICITAÇÃO

CONTRATO 019/2017



tindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos, conforme dispõe o §3º do artigo 44 da Lei Federal nº8.666/93

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA (DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO)

**23.1.** Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta corrente apresentada pela CONTRATANTE, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte do MUNICIPIO. Os referidos valores de inscrição, não poderão exceder a 5% (cinco por cento) dos vencimentos iniciais do cargo público objeto do concurso.

**23.1.1.** Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a CONTRATADA, nas seguintes condições:

**23.2.** A contratada receberá 50% (cinquenta por cento) do valor pactuado após a entrega do relatório de encerramento das inscrições, 30% (trinta por cento) três dias antes da aplicação das provas objetivas, e o restante ou seja, 20% (vinte por cento) na entrega do resultado final.

**23.3.** Nos preços indicados já se encontram incluídos os valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93, inclusive despesas diversas, conforme previsto no Edital.

**23.4.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA (LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)

**24.1.** Os serviços serão realizados na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua/RJ.

**24.2 -** Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do município, quando necessários ao cumprimento da macro etapa.

**24.3 -** As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da licitante vencedora, a critério da administração.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA (DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO)

**25.1.** Homologado o certame e adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, essa deverá dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** assinar o termo do contrato após a convocação realizada pela **Secretaria Municipal de Administração e Gestão**.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA (DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO OBJETO)

**26.1.** O período global para a execução dos serviços objetos deste certame deverá ser de **06 (seis) meses**, iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária, da ordem de compra/serviço para o início da execução contratual, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93

**26.2.1.** O início da contagem do prazo deverá coincidir com a data da autorização formal (ordem de serviço/fornecimento), a ser expedida pela **Secretaria Municipal de Administração e Gestão**, mediante declaração do servidor responsável atestando o início da atividade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

Estado do Rio de Janeiro  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**CONTRATO 019/2017**

Processo Administrativo 5390 / 2017  
Data nº 026 / 2017  
Assinatura: [assinatura]  
Número 365  
[assinatura]

26.3. Ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão** a fiscalização e o acompanhamento da execução de todas as fases e etapas dos serviços contratados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA (DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO)**

27.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores**, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

27.2. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

27.3. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do fornecimento a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.

27.4. A execução do contrato será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

27.5. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA (DA RESCISÃO)**

28.1. Constituem motivos para rescisão do contrato, por ato unilateral do CONTRATANTE, os motivos elencados no **artigo 78, I a XII e XVII da Lei Federal nº8.666/93**, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando a CONTRATADA, no que couber, as consequências previstas no **artigo 80 da Lei Federal nº8.666/93**, sem prejuízo das sanções estipuladas em lei e neste termo, conforme abaixo:

28.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos pela CONTRATADA;

28.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA;

28.1.3. A lentidão de seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do **objeto** pela CONTRATADA, nos prazos estipulados;

28.1.4. O atraso injustificado no início do **objeto** pela CONTRATADA;

28.1.5. A paralisação do **objeto** pela CONTRATADA, sem justa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

28.1.6. O desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

28.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução pela CONTRATADA;

28.1.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

28.1.9. A dissolução da sociedade da CONTRATADA;

28.1.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

28.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

28.1.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

28.2. A rescisão do contrato ainda poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE ou judicial, nos termos da legislação.

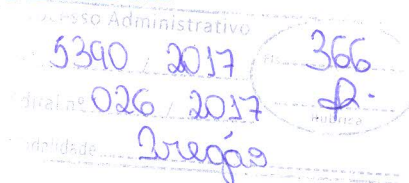
28.3. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais aqui estipuladas e as previstas em lei ou regulamento, especialmente no **artigo 77 da Lei Federal nº8.666/93**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro  
SETOR DE LICITAÇÃO

CONTRATO 019/2017



**28.4.** A rescisão do presente contrato dar-se-á ainda, nas hipóteses previstas nos incisos XIII a XVI e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº8.666/96.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA (DAS SANÇÕES)

**29.1.** A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores mantido pela Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesse edital, no contrato e das demais cominações legais, conforme dispõe o artigo 7º da Lei Federal nº10.520/02, quando:

**29.1.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho;

**29.1.2.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;

**29.1.3.** Ensejar retardamento da execução do objeto;

**29.1.4.** Não mantiver a proposta;

**29.1.5.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**29.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;

**29.1.7.** Cometer fraude fiscal.

**29.2.** A Contratada, na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovado, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

**29.2.1.** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;

**29.2.2.** Multa administrativa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza;

**29.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Santo Antônio de Pádua, por prazo não superior a dois anos;

**29.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**29.3.** A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse da execução do serviço.

**29.4.** As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo assegurada à Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

**29.5.** Ocorrendo atraso injustificado na prestação do objeto, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

**29.6.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho, no prazo estipulado, importa inexecução total da obrigação, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas na cláusula 5.1., inclusive multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, facultando o Município de Santo Antônio de Pádua a convocar a licitante remanescente, na forma do artigo 64, § 2º da Lei Federal nº8.666/93.

**29.7.** Os danos e perdas decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos ao Município de Santo Antônio de Pádua no prazo máximo de 03 (três) dias, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

**29.8.** As multas previstas neste ato convocatório não têm caráter compensatório e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Município de Santo Antônio de Pádua e, ainda, não impede que sejam aplicadas outras sanções previstas em lei e que o contrato seja rescindido unilateralmente.

**29.9.** A multa aplicada deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderá ser descontada de eventuais créditos que a Contratada tenha junto ao Município de Santo Antônio de Pádua, sem embargo de ser cobrada judicialmente.

**29.10.** Constituem motivos para rescisão do contrato, por ato unilateral do Contratante, os motivos previstos no artigo 78, I a XI da Lei Federal nº8.666/93, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

Estado do Rio de Janeiro  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**CONTRATO 019/2017**

Processo Administrativo  
nº 5390 / 2017  
Edital nº 026 / 2017  
Modalidade: Pregões  
367  
R.

prévia e ampla defesa, acarretando a Contratada, no que couber, as consequências previstas no artigo 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das sanções estipuladas em lei.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA (SUBCONTRATAÇÃO)**

**30.1.** Conforme estabelecido no **Artigo 72 da Lei Federal nº 8.666/93**, é vedada a subcontratação da totalidade dos serviços objeto da licitação.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA (DO RECURSO)**

**31.1.** Caberá recurso hierárquico da rescisão do presente contrato por ato unilateral do CONTRATANTE, nos termos do **artigo 109, I, e da Lei Federal nº 8.666/93**.

**31.2.** As dos recursos deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo localizado na Praça Visconde Figueira, nº57, 1º andar, Centro, Santo Antônio de Pádua/RJ, na forma e nos prazos estabelecidos nesse contrato e na **Lei Federal nº 8.666/93**.

**31.3.** O prazo para interposição de recurso e pedido de reconsideração é de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA)**

**31.1.** Este contrato está vinculado ao **Edital 037/2015** bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA (DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)**

**32.1** Este contrato regula-se com os princípios e normas de legislação aplicável à espécie, especialmente a **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores introduzidas no referido diploma legal**, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente e nos **casos omissos**, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito público e privado.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DAS DESPESAS)**

**33.1.** O CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos referentes à execução do objeto do presente contrato, reserva-se o direito de reter valores relativos aos tributos de sua competência e os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, para-fiscais, contribuições e importâncias devidas à Seguridade Social quando pela legislação vigente for obrigado a realizar a respectiva retenção, recolhendo-se nos prazos legais.

**33.2.** Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA (DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO)**

**34.1.** A publicação resumida do instrumento desse contrato na imprensa oficial será providenciada pelo CONTRATANTE nos termos do **artigo 61, § único da Lei Federal 8.666/93**.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA (DO FORO)**

**35.1.** O foro da Cidade e Comarca de Santo Antônio de Pádua RJ será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato, excluído expressamente qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA (DAS DISPOSIÇÕES GERAIS)**

**36.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do **objeto**, conforme **artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93**.

**36.2.** O presente contrato poderá ser alterado, mediante assinatura de Termo Aditivo, nas hipóteses enumeradas no **artigo 65 e artigo 58, I da Lei Federal nº 8.666/93**, desde que, devidamente justificado por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

Estado do Rio de Janeiro  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

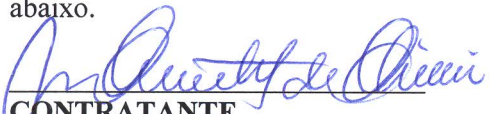
**CONTRATO 019/2017**


Processo Administrativo  
5390 / 2017  
026 / 2017  
Ineopis  
358  
R-

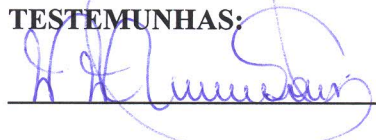
**36.3.** A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, só poderá subcontratar partes do objeto, **até o limite que for estabelecido no ato convocatório**, em conformidade com o **Artigo 72 da Lei Federal nº 8.666/93**.


**36.4.** É vedada a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

**39.5.** É vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.  
abaixo.

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
Município de Santo Antônio de Pádua  
Josias Quintal de Oliveira  
Prefeito Municipal

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO  
Alex Paes Guimarães

**TESTEMUNHAS:**  
  
\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: 017.445.157.19

  
\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: 140.990.937-94