

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

## **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO - SP, ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA M. TÓTOLI APOIO EMPRESARIAL - ME.**

### **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02, de 17 de maio de 2017**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO**, Estado de São Paulo, estabelecida na Rua Coronel Garcia, nº. 160, Centro, na cidade de Santa Rosa de Viterbo/SP, inscrita no CNPJ MF sob n. 49.224.017/0001-11, neste ato representada por seu Vereador-Presidente Sr. Francisco Justino Mota Neto, brasileiro, casado, aposentado, portador do RG/SSP/SP nº M1782812 e do CPF/MF nº 364.556.446-20, residente e domiciliado na cidade de Santa Rosa de Viterbo/SP, na Avenida São Paulo, nº 1.428, Bairro Monte Alto, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e

**M. TÓTOLI APOIO EMPRESARIAL-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita CNPJ sob n.º 14.214.474/0001-40, sediada na Rua Abla Calil Muanis, nº 95, Bairro Vila Itália, CEP 15.035-150, Município de São José do Rio Preto/SP, neste ato representada pelo Sr. Mateus Tótolli, empresário, portador do RG: 25.567.979-8 e do CPF/MF nº 214.431.518-31, na doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes precedentemente nomeadas e qualificadas têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, sob a égide da Lei 8.666/93 e suas alterações, inclusive pela Lei n. 9.648/98, em conformidade com a dispensa de licitação de acordo com seu Art. 24, inciso II, tem como justo, certo e avençado a contratação da empresa acima mencionada de acordo com as **cláusulas** e condições a seguir, que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **1ª. DO OBJETO:**

1.1 O objeto deste contrato administrativo é a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE 2 (DUAS) VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA OS EMPREGOS DE**

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## CONTADOR E PROCURADOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO - SP.

1.2 O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficiência, eficácia e qualidade requeridas, sempre no atendimento dos princípios do Interesse Público e da Continuidade dos Serviços Públicos.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

1.4. Na execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá agir sempre no resguardo do bom, eficaz e qualitativo desempenho das atividades, bem como, observar as determinações emitidas pela **CONTRATANTE**, quando necessário for.

### 2ª. DA FORMA E DOS PAGAMENTOS:

2.1. Para os serviços, objeto deste Contrato, o custo total será de R\$7.880,00 (sete mil, oitocentos e oitenta reais), a ser pago em parcela única, em até 5(cinco) dias após a execução total dos serviços contratados com a entrega do resultado final do concurso público, mediante apresentação de nota fiscal.

2.2. No preço acima especificado estão inclusas todas as despesas Previdenciárias, Fiscais e Trabalhistas.

2.3. O valor ora contratado será irrevogável. No valor proposto já está incluindo os impostos e todas as demais despesas diretas e indiretas oriundas da prestação dos serviços, observando-se a integral e perfeita prestação dos serviços objeto deste instrumento contratual.

2.4 É de responsabilidade da **CONTRATANTE** a realização das publicações (editais, resultado final e demais atos) que sejam necessários e imprescindíveis para realização do Concurso Público.

2.5 Os valores das taxas de inscrição, fixadas em edital, serão pagos pelos candidatos, via boleto bancário em conta corrente estabelecida pelo **CONTRATANTE**.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## 3ª. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O presente contrato vigorará pelo período de 90(noventa) dias, prorrogado por igual período, contados da data de assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 4ª DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 4.1. Planejamento e execução do Concurso Público.
- 4.2. Elaboração do Edital Normativo do certame e dos demais editais.
- 4.3. Inscrição dos candidatos.
- 4.4. Elaboração das Provas.
- 4.5. Impressões, Embalagem e Guarda das Provas.
- 4.6. Aplicação e correção das provas (estrutura física – local, logística, identificação de candidatos, etc...).
- 4.7. Recebimento, análise e resposta aos recursos impetrados.
- 4.8. Divulgação do Concurso por meio do site da CONTRATADA.
- 4.9. Serviço de Atendimento ao Candidato (via telefone, internet, outros).
- 4.10. Elaboração dos Relatórios sobre o certame (criação/manutenção do Banco de Dados do certame/cadastro técnico de candidatos).
- 4.11. Suporte Técnico ao CONTRATANTE.
- 4.12. Assessoria Jurídica em todas as fases do certame.
- 4.13. Guarda de material inerente ao certame.
- 4.14. Sigilo e Segurança.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## 5ª DOS TIPOS DE PROVAS - A CONTRATADA deverá aplicar às seguinte provas:

- Prova objetiva com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha para ambos os empregos e Prova Prático-Profissional (peça jurídica) para o emprego de Procurador.

## 6ª DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A CONTRATANTE designará uma Comissão Fiscalizadora para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados.
- 6.2. A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos serviços.
- 6.3. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

## 7ª DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS –

- 7.1 Quando os serviços contratados ficarem inteiramente concluídos de perfeito acordo com o presente instrumento, dar-se-á o recebimento nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, através da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público.

## 8ª DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**DA CONTRATADA:** Além das outras obrigações principiológicas, constitucionais e legais e das previstas no presente contrato, a CONTRATADA obrigará-se-á:

- I - Identificar, aplicar e zelar pela aplicabilidade das legislações pertinentes ao certame.
- II - Promover ampla identificação das demandas da Instituição Contratante para a elaboração de todos os itens do edital normativo.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

III - Os editais normativos do Concurso Público deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

IV - Elaborar, divulgar e/ou distribuir, conforme o caso, os editais, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros, listagens e quaisquer outros documentos ou materiais inerentes aos certames, aos candidatos, à CONTRATANTE e veículos de comunicação de grande circulação local e demais exigências legais.

V - Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e promover a guarda das provas a serem aplicadas nas etapas estabelecidas para o certame, observados, rigorosamente, as regras e cuidados relativos à segurança e sigilo.

VI - Responsabilizar-se pelo ineditismo de todas as questões das provas.

VII - Responsabilizar-se pela alocação, orientação e acompanhamento da equipe de apoio ao Concurso Público (equipe de organização, coordenação e aplicação de provas, etc...).

VIII - Responsabilizar-se pela locação e/ou disponibilização da estrutura (organização, logística, máquinas, equipamentos, materiais e outros), relativa à inscrição, aplicação de provas e demais etapas do certame, bem como por todas as operações inerentes e necessárias ao bom cumprimento do mesmo.

IX - Promover a inscrição dos candidatos.

X - Planejar, organizar, coordenar e realizar a aplicação de provas.

XI - Promover a elaboração e correção das provas inerentes a todas as etapas / fases do certame.

XII - Receber e responder os recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judicial, referentes às etapas / fases do certame, bem como as solicitações do CONTRATANTE, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Câmara Municipal e demais órgãos de fiscalização e controle.

XIII - Prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE, em relação ao

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

Concurso Público, até o trânsito em julgado de todas as ações judiciais relativas ao objeto desse contrato ou dele decorrentes.

XIV - Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens relativas aos certames;

XV - Entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

XVI - Todos os Editais a serem publicados.

XVII - O relatório final do certame, em suas diversas etapas / fases, organizado e identificado por cargo, conforme o caso:

a) O relatório deverá conter, de forma completa, legível e inquestionável, os seguintes dados:

1. Nome do candidato;
2. Endereço e telefone de contato;
3. Ordem de classificação;
4. Nota Final do candidato.

b) O relatório deverá identificar os candidatos inscritos como Portadores de Deficiência.

c) Todos os relatórios deverão ser entregues encadernados.

d) Relatório final contendo todos os candidatos aprovados no certame, organizado por cargo, conforme o caso, informando, por ordem crescente de classificação, a sequência de convocação de candidatos para fins de contratação.

XVIII - Arcar com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da CONTRATADA.

XIX - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de dispensa de licitação que originou o contrato administrativo.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

XX - Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução deste contrato, fornecendo à CONTRATANTE, quando solicitado, os respectivos comprovantes de quitação.

XXI - Utilizar esquemas e sistemas de segurança contra fraudes e quebra de sigilo ao longo de todas as etapas / fases de planejamento, organização e execução dos certames, inclusive na elaboração, editoração, revisão, diagramação, impressão, distribuição, aplicação e correção das provas, bem como com relação aos gabaritos das provas, ao material a ser descartado, na elaboração e publicação dos resultados parciais e finais dos certames, e demais etapas / fases, ações e operações inerentes ao certame;

XXII - Promover a organização guarda e conservação dos documentos originados pela realização do Concurso Público, de forma a viabilizar para o CONTRATANTE ou a qualquer órgão de controle externo que venha a solicitar, as informações necessárias ao atendimento de demandas;

XXIII - Manter as informações, editais, avisos e outras comunicações do processo rigorosamente atualizadas, durante o período de realização e de vigência do certame.

XXIV - Disponibilizar e manter, durante todo o período de realização e vigência dos certames, serviço de atendimento do candidato, via telefone, internet e outros, de forma a atender plena e adequadamente os interessados e participantes.

XXV - Realizar outras ações necessárias à realização do certame e ao bom e fiel cumprimento deste contrato administrativo.

## DA CONTRATANTE:

I - Fornecer todas as informações necessárias à elaboração e realização do certame em epígrafe, tais como: número de vagas, descrição, especificação e qualificação de cargos com indicação das áreas de contribuição, salários e requisitos para provimento, legislações pertinentes etc.

II - Articular-se com a CONTRATADA quanto às datas relativas aos serviços, obrigações e responsabilidades constantes deste contrato, e cumprir e fazer cumprir o respectivo cronograma.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

III - Providenciar a publicação dos Editais e Avisos dos certames, no Diário Oficial do Município ou do Estado.

IV - Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos e a execução dos serviços por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se encarregará dos contatos com a entidade contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à plena execução dos serviços e do total cumprimento deste Contrato Administrativo.

V - Cumprir os prazos do cronograma de trabalho.

VI - Disponibilizar especialistas do CONTRATANTE para subsidiar e auxiliar na elaboração do conteúdo programático e nos critérios de definição e elaboração de provas, bem como para aprovar, a proposição dos conteúdos programáticos das provas, as regras de aplicação e aprovação em cada prova do certame, dentre outros aspectos relevantes ao adequado processo de seleção do candidato.

VII - Homologar o resultado do Concurso Público e adotar as providências pertinentes à contratação dos candidatos aprovados, em conformidade com as vagas estabelecidas em Edital e com a legislação vigente.

## 9ª DA INEXECUÇÃO DO OBJETO E DA RESCISÃO DESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO

9.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito exclusivo, dentro da conveniência do interesse público, de rescindir o presente Instrumento Contratual, sem que com isso caiba a CONTRATADA, o direito a qualquer reclamação e / ou indenização, sendo que a inexecução total ou parcial do presente Contrato Administrativo ensejará a sua rescisão com as consequências previstas em Lei (Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações) e neste contrato administrativo, nos seguintes casos:

I - Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78, ficando, desde já, reconhecidos os direitos desta Administração Pública Municipal, em caso de rescisão administrativa prevista

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

no artigo 77 da referida Lei Federal;

II - Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos serviços comprovadamente prestados;

III - Judicialmente, na forma da legislação vigente.

## 10ª DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1 Fica fixada a multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, à parte que inadimplir qualquer de suas cláusulas.

10.2 O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 10(dez) dias.

10.3 Poderá ainda, ocorrer à rescisão contratual nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

10.4 O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, independente de notificação judicial ou extrajudicial, no caso de descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas, não sanada a irregularidade pela parte inadimplente no prazo da notificação procedida pela outra parte.

## 11ª DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A tolerância da CONTRATADA no cumprimento pelo CONTRATANTE, dos itens e das condições do presente Contrato não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

11.2 As partes elegem o foro da Comarca de Santa Rosa de Viterbo, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Contrato.

E assim por estarem justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, assinado na presença das testemunhas que também o assinam.

Santa Rosa de Viterbo/SP, 17 de maio de 2017.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

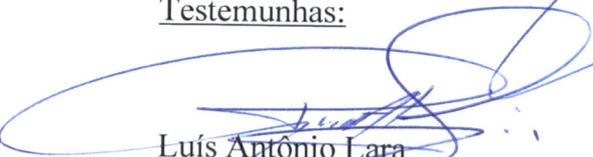
  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO/SP**  
**CONTRATANTE**

**Francisco Justino Mota Neto - Presidente**

**M. TÓTOLI APOIO EMPRESARIAL ME**  
**CONTRATADA**

**Mateus Tótolli – Representante Legal**

Testemunhas:

  
Luís Antônio Lara

RG/SSP/SP: 20.320.485-2

  
Fabrício Passoni de Abreu

RG/SSP/SP: