**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO PIAUÍ-PI**
Av. Santo Antônio, 210 - Centro - CEP.: 64.688-000 - Vila Nova do Piauí-PI
E-mail: pmvnvn@bol.com.br | Fone: (89)3437-0068
**CNPJ Nº. 01.612.614/0001-97**

# CONTRATO Nº 053/2019

**O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DO PIAUÍ – PI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF de nº 01.12.614/0001-97, com sede na Avenida Santo Antônio, nº 210, Centro, representado neste ato por seu **Prefeito Municipal EDILSON EDMUNDO DE BRITO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade de nº 1.176.125 SSP/PI, inscrito no CPF/MF de nº 412.137.773-72, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa **FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF de n° 04.751.944/0001-51, com sede na Rua Bejamim Constant, 2082, Centro/Norte, Teresina – PI, representado neste ato pelo DIRETOR EXECUTIVO o Sr. ELIÉSIO CAMPELO LIMA, portador da Cédula de Identidade de n° 162.694 SSP/PI, inscrito no CPF/MF de n° 066.286.563-49, com endereço profissional acima designado, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 e 8.883/94 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**
O presente contrato tem por finalidade de contratação de pessoa jurídica especializada para planejar, organizar, realizar provas e processar resultados de concurso público e processos seletivos para provimento de cargos efetivos neste município.

PARÁGRAFO ÚNICO: O objeto referido anteriormente será contratado nas condições estabelecidas nos documentos da "TOMADA DE PREÇO" Nº 014/2019, que independente de transcrição integra o presente contrato.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**
17.11. O presente contrato tem seu valor total estimado em R$ 310,00 (trezentos e dez reais), de conformidade com a proposta de preços da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA receberá como pagamento dos serviços prestados o valor correspondente às taxas de inscrição pagas pelos candidatos, e recolhidas em sua conta bancária, ficando o Município de Vila Nova do Piauí - PI isento de quaisquer outros pagamentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos preços ofertados da CONTRATADA, já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO**
O prazo de execução dos serviços contratados deverá ter início no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do mesmo e vigorará até a data da homologação do concurso por parte do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste Contrato de acordo com as especificações e/ou norma exigidas, e:

1. Elaborar o edital do concurso, a partir das informações enviadas pela contratante;
2. Elaborar todos os comunicados relacionados ao regulamento do concurso, submetendo-os à aprovação do contratante;
3. Propiciar ampla publicidade ao concurso, mediante: confecção e distribuição de cartazes e panfletos, veiculação de propagandas via rádios locais, carro de som e jornal de grande circulação no Estado do Piauí e disponibilização de informações através da internet;
4. Responsabilizar-se pelo sistema e por todo o processo de inscrição dos candidatos via internet, com geração de boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição;
5. Disponibilizar terminais de internet, no município de Vila Nova do Piauí para a realização da inscrição;
6. Analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição, a serem decididos pela Comissão Organizadora do Concurso;
7. Construir banco de dados, alocar os candidatos, organizar e locar espaço físico para a aplicação das provas;
8. Disponibilizar o cartão de inscrição via internet;
9. Elaborar e confeccionar provas inéditas, impressas a laser, com questões exclusivas, com gabaritos múltiplos para todos os cargos;
10. Utilizar sistema de folhas personalizadas de respostas;
11. Empacotar as provas em envelopes de segurança, distribuí-las nos locais de aplicação;
12. Sinalizar os locais das provas e coletar a impressão digital de cada candidato na folha de resposta personalizada;
13. Organizar as salas de aplicação das provas por meio de carteiras personalizadas por etiquetas contendo o nome do candidato e o cargo que pleiteia;
14. Utilizar detectores de metais nos locais de aplicação das provas;
15. Disponibilizar dois fiscais por sala, além de fiscais itinerantes, na proporção de um para cada seis salas;
16. Disponibilizar assistência médica nos locais das provas;
17. Arcar com eventuais despesas relacionadas a provas especiais;
18. Pagar pelos serviços e arcar com todas as despesas necessárias e relacionadas à equipe técnica envolvida na aplicação das provas;
19. Analisar jurídica e tecnicamente os recursos eventualmente interpostos;
20. Fornecer relatório com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal, por ordem alfabética, para cada cargo;
21. Fornecer relações por ordem alfabética e por classificação dos candidatos aprovados, contendo notas e dados dos candidatos;
22. Fornecer relações por ordem alfabética e por classificação dos candidatos habilitados, contendo notas e dados dos candidatos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO PIAUÍ-PI
Av. Santo Antônio, 210 - Centro - CEP.: 64.688-000 - Vila Nova do Piauí-PI
E-mail: pmvnvn@bol.com.br | Fone: (89)3437-0068
CNPJ Nº. 01.612.614/0001-97

23. Fornecer lista geral de candidatos, contendo notas e a classificação de todos os candidatos do concurso público;
24. Fornecer relatório final, contendo edital, comunicados, provas, gabaritos e o resultado do concurso público;
25. Utilizar equipamentos e materiais próprios ou que estejam sob sua responsabilidade através de contrato de locação ou de procuração com fé pública lhe concedendo o direito de utilizar o equipamento para o objeto da licitação; os equipamentos deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança.
26. Reparar, corrigir, remover ou substituir o(s) materiais que esteja(m) desconforme(s) com a Proposta, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da notificação da Prefeitura à CONTRATADA;
27. Responsabilizar-se por todas as despesas de instalação, manutenção, equipamentos, materiais didáticos e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços
28. As provas deverão ser elaboradas e aplicadas por profissionais qualificados e com experiência nesse tipo de atividade;
29. Dispor de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, obedecendo às disposições da legislação trabalhista;
30. Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços;
31. Responsabilizar-se por todos os danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou cooperados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/93, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
32. Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que for solicitado os comprovantes de regularidade fiscal;
33. Apresentar ao CONTRATANTE nota fiscal/fatura, especificando todo o serviço realizado e os documentos que comprovem a regularidade fiscal da empresa;
34. Disponibilizar equipe habilitada e meios de comunicação (central telefônica de atendimento, endereço eletrônico, etc) para prestar informações sobre o Concurso Público, em dias úteis, no horário comercial;
35. Emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão do Concurso Público;
36. Confeccionar e imprimir em número adequado ao número de candidatos inscritos, folha de resposta para transcrição de sua resposta do caderno de questões;
37. Acondicionar os cadernos de questões e folhas de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote. Os envelopes plásticos, malotes e lacres referidos serão fornecidos pela Contratada;
38. Personificação do Cartão de Resposta.
39. Aplicação prévia de todos os recursos provenientes do objeto ora contratado, com emissão de parecer dirigido à comissão;

40. As provas objetivas serão aplicadas em dia e hora determinado pela Contratante. Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;
41. Alocar até 40 (quarenta) candidatos por sala, nos locais de prova;
42. Contratar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução dos serviços;
43. Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;
44. Contratar e treinar pessoal para aplicação da prova objetiva (fiscais e outros profissionais de apoio, através de manual orientativo elaborado pela contratada);
45. Disponibilizar, no mínimo, 01 (um) fiscal em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente, sendo um do sexo masculino e outro do feminino, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.
46. Emitir os gabaritos da prova objetiva para a Contratante;
47. Fazer a leitura das folhas de respostas da prova objetiva, utilizando processo digital, a partir do gabarito disponibilizado pela Contratada, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento da Comissão do Concurso Público;
48. Emitir o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas para o Contratante, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;
49. Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Concurso Público;
50. Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados em PDF com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão do Concurso Público;
51. Emitir a listagem final de aprovados no Concurso Público, observado o cronograma do Edital;
52. Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando-o, conforme cronograma do Edital;
53. Manter A CONTRATANTE, por meio do Gestor do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
54. Apresentar Declaração ao Gestor do Contrato, até 02 (dois) dias antes da assinatura do instrumento contratual, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ver-se responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva aos seus responsáveis;
55. Manter escala de profissionais que permita sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços;
56. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao Concurso Público, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
57. Apresentar a Comissão do Concurso a metodologia dos trabalhos do Concurso Público, envolvendo etapas, critérios e duração da realização das provas de acordo com os cargos a serem preenchidos; critérios de julgamento das provas; cronograma de atividades e de divulgação de resultados e valor de inscrição, bem como a relação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO PIAUÍ-PI
Av. Santo Antônio, 210 - Centro - CEP.: 64.688-000 - Vila Nova do Piauí-PI
E-mail: pmvnvn@bol.com.br | Fone: (89)3437-0068
CNPJ Nº. 01.612.614/0001-97

nominal, telefones e endereço do técnico responsável pela coordenação do concurso em Vila Nova do Piauí - PI;
58. Controlar todas as etapas do concurso, desde as providências para as inscrições até o processamento do resultado final, através de sistema informatizado;
59. Responsabilizar-se pelos demais atos relacionados ao Concurso Público.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:
1. Realizar todas as publicações oficiais necessárias ao bom desenvolvimento do concurso público em veículo oficial de comunicação e arcar com os custos de tais publicações.
2. Disponibilizar escolas públicas municipais para a execução das avaliações do concurso público. Na possibilidade de não haver escolas suficientes no município da CONTRATANTE, poderão ser utilizadas escolas em municípios próximos.
3. Disponibilizar local com computador e acesso à internet para os candidatos que têm dificuldade de acesso à internet.
4. Constituir a Comissão do Concurso Público para supervisionar, acompanhar e auxiliar na comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
5. Atender às determinações legais necessárias ao bom andamento do concurso público.
6. Comunicar às autoridades sobre as diversas etapas do concurso público.
7. Observar as implicações da legislação municipal sobre as disposições do concurso público.
8. Dar ampla publicidade aos atos do concurso público.
9. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.
10. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
11. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do concurso público.
12. Disponibilizar atestado de capacidade técnica nominal ao Instituto e/ou empresa após o término do processo de Concurso Público.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os trabalhos da Comissão deverão transcorrer mediante reunião convocada pelo seu presidente, devendo ocorrer mediante lavratura de ata circunstanciada, preservando os princípios da confiabilidade e da confidencialidade, norteadores da lisura do procedimento, ficando desde já, expressamente vedada, a transferência de dados, informações, documentos ou similares pelos seus membros, assegurada a publicidade das etapas e atos pertinentes.

**CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE EXECUÇÃO E SIGILO**

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição da execução de serviços em desacordo com as especificações do Instrumento Convocatório e disposições deste contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIIDADES**

O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

7.1. ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
7.2. MULTA – MORATÓRIA – a empresa CONTRATADA ficará sujeita a multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
7.3. MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;
7.4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
7.5. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO/E RESCISÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93 e alterações de posteriores e normas que norteiam a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem motivos para rescisão de contrato:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO PIAUÍ-PI
Av. Santo Antônio, 210 - Centro - CEP.: 64.688-000 - Vila Nova do Piauí-PI
E-mail: pmvnvn@bol.com.br | Fone: (89)3437-0068
CNPJ Nº. 01.612.614/0001-97

I. O não-cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
II. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão, do serviço, nos prazos estipulados;
III. O atraso injustificado no início do serviço;
IV. A paralisação, do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
V. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da 8.666/93; amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de rescisão desta Carta-Contrato, a CONTRATADA receberá, apenas o pagamento relativo aos serviços entregue para a CONTRATANTE, observadas, portanto, à disposições da Seção V, Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA - PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO**
A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

**CLÁUSULA DÉCIMA - TRIBUTOS E DESPESAS**
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 DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS**
O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

I - Unilateralmente pela Administração:
a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - Por acordo das partes:
a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
b) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na

hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe;
c) Nos demais casos previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, ressalvadas as subempreitada de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

Fica estabelecido o Foro da Comarca de Padre Marcos - PI para dirimir qualquer dúvida decorrente da aplicação deste contrato.

E assim, por estarem justo e acertado, as partes subscrevem o presente termo em duas vias idênticas e de igual teor, na presença de duas testemunhas para tornar bom, firme e valioso.

Vila Nova do Piauí – PI, 14 de novembro de 2019

**EDILSON EDMUNDO DE BRITO**
**PREFEITO**
**CONTRATANTE**

**ELIÉSIO CAMPELO LIMA**
**FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ – FUNVAPI**
**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

Maria Lucia Araujo CPF: 957.200 223 68 RG: 1.558.076

Mauna Rose da Silva Duarte CPF: 951 11 227334 RG: 1.193 539