



CONTRATO 017/2015

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**, através da **SEÇÃO DE LICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Hilda Mohring Macedo, nº 777 – Vila Elias – nesta cidade de Jacupiranga Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.582.185/0001-90, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. JOSÉ CANDIDO MACEDO FILHO, brasileiro, natural de Pariquera-Açu, casado, engenheiro, portador do RG. Nº 8.862.964/SSP/SP, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob nº 034.402.478-48, residente e domiciliado Rua Carnaúba, nº 126, Jardim Botujuru, nesta cidade e Comarca de Jacupiranga/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa RBO ASSESSORIA PÚBLICA E PROJETOS MUNICIPAIS LTDA - EPP, com sede à Rua Ytaipu, 403 – Bairro Mirandópolis – São Paulo/SP – CEP 04.052-010, inscrita no CNPJ sob nº 04.521.281/0001-89, neste ato representada pelo seu Sócio Diretor o Sr. MARCOS ALEXANDRE BARIONI DE OLIVEIRA, brasileiro, portador do RG. Nº 17.293.054, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob nº 083.973.608-83, residente e domiciliado á Rua Ytaipú, nº 588, Bairro Mirandópolis, cidade de São Paulo/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo como respaldo o resultado da Carta Convite n.º 006/2.015, a autorização constante do Processo n.º 016/2.015 e a proposta apresentada pela empresa destinada a prestação de serviços especializados de concurso público, firmam o presente contrato regido pela Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente as do artigo 23, inciso II, alínea “a”, legislação pertinente, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

Cláusula Primeira - OBJETO

1.1. O presente instrumento pretende regular a contratação de empresa, destinada a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e praticas a ser promovido pela Prefeitura Municipal de Jacupiranga, destinado ao provimento de vagas para 14 diferentes cargos públicos que compõem o seu Quadro Permanente de funcionários, conforme quantidades e especificações constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA que integra o presente contrato independente de transcrição. A execução dos serviços deverá atender, no mínimo, ao seguinte fluxo de atividades pela CONTRATADA:

- Elaboração do Edital completo do Concurso,
- Elaboração dos programas/bibliografias sobre os quais versarão as provas;
- Fornecimento de fichas de inscrição dos candidatos;
- Realização da inscrição dos Candidatos, por 15(dez) dias úteis;
- Apresentar relação de inscritos para homologação e convocação para prova objetiva;
- Elaboração, impressão, aplicação e correção das provas do concurso, tipo teste de múltipla escolha (40 questões de 04 alternativas de resposta cada uma);
- Fornecimento de coordenadores, fiscais de sala e pessoal técnico (quando necessário), para aplicação das provas/avaliações em qualquer das suas fases;
- Correção e classificação das provas objetivas e práticas;
- Apresentação do gabarito com as respostas corretas, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a aplicação das provas;
- Emissão da relação dos candidatos habilitados e/ou classificados;
- Elaboração de edital para publicação dos resultados;
- Receber e responder impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial, com referência a elaboração, aplicação, julgamento, e/ou desempate das provas e avaliações, bem como disponibilizar assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE, com referência ao Concurso Público, e acompanhar o andamento das ações até a extinção/arquivamento dos processos, se for o caso.
- Elaboração do(s) edital(is) de homologação do concurso;

1.2. O prazo para início da execução do objeto deste procedimento licitatório será imediato, logo após a assinatura do Contrato, observado o Cronograma de Execução a ser definido pelas partes Contratantes.

Rubricas: 1ª (Prefeito).....2ª (Contratada).....1ª (Testemunha).....2ª (Testemunha).....Visto do Jurídico.....





Cláusula Segunda - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.
- 2.2. Manter-se regular com as obrigações para como o INSS, o FGTS e demais obrigações fiscais e tributárias..

Cláusula Terceira - INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A CONTRATADA se obriga a dar início aos serviços objeto desta Licitação, imediatamente após a assinatura do contrato a ser firmado com o CONTRATANTE, devendo ser concluído no prazo máximo de 03(três) meses contados da data da assinatura, observando o Cronograma de Execução a ser definido pelas partes (contratante e contratada).
- 3.2. Será repassada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, para cada etapa do Concurso Público, todos os dados relativos às vagas, pré-requisitos e demais informações necessárias à elaboração do edital para preenchimento das vagas disponíveis, devendo a CONTRATADA realizar todos os serviços necessários para o perfeito atendimento da legislação vigente sobre concursos públicos, em todas as suas etapas.
- 3.3. Para a execução dos serviços objeto do presente instrumento, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

Cláusula Quarta - PREÇO

- 4.1. O valor global dos serviços a serem prestados como objeto do presente contrato será de R\$ 32.300,00 (Trinta e dois mil e trezentos Reais);
- 4.2. No preço combinado entre as partes, estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato.

Cláusula Quinta - FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento dos serviços objeto do presente contrato será realizado em três parcelas, sendo autorizado o pagamento de 20% do valor do contrato após a entrega da listagem dos candidatos inscritos para homologação e apresentação do respectivo edital de convocação para a realização das provas, mediante a emissão de Nota Fiscal/Fatura com a medição dos serviços executados pela CONTRATADA; a segunda parcela correspondente a 25% do valor do contrato será liberada quando da apresentação da classificação das provas objetivas acompanhados da emissão da fatura correspondente aos serviços executados, e os 55 % restantes, somente serão liberados ao final da execução dos serviços pela CONTRATADA, após a homologação do concurso, contra emissão de nova Nota Fiscal/Fatura. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
- 5.2. O pagamento de cada Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pela CONTRATANTE, sendo efetuado no período de 10 a 15 do mês subsequente aos serviços prestados; desde que a referida fatura devidamente atestada, seja entregue a Seção de Licitações do Departamento Municipal de Administração e Planejamento, com até 05 (cinco) dias de antecedência.
- 5.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA no **Banco: Santander Agência nº. 2078 Conta Corrente/Pessoa Jurídica nº 549-3.**
- 5.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 5.5. Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

Cláusula Sexta - RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme a seguinte classificação:
 - Unidade Orçamentária 02.03.00 – Departamento de Educação, Cultura, Esportes Turismo e Lazer – Unidade Executora: 02.03.07 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Funcional Programática: 12.361.0010.2010 Manutenção do Fundo Municipal do Ensino Fundamental – Elemento de Despesa – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídicos – ficha orçamentária 84 – Fonte de Recursos 01/Tesouro - 25% Educação.

Rubricas: 1ª (Prefeito).....2ª (Contratada).....1ª (Testemunha).....2ª (Testemunha).....Visto do Jurídico.....





- Unidade Orçamentária 02.04.00 – Departamento de Saúde – Unidade Executora: 02.04.02 Manutenção das Unidades Básicas de Saúde – Funcional Programática: 10.301.0016.2019 Manutenção do Programa de Atenção Básica – Elemento de Despesa – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídicos – ficha orçamentária 176 – Fonte de Recursos 01/Tesouro.
- Unidade Orçamentária 02.05.00 – Departamento de Obras e Serviços Municipais – Unidade Executora: 02.05.02 Manutenção de Obras e Serviços Urbanos– Funcional Programática: 15.452.0025.2028 Manutenção de Obras e Serviços Municipais – Elemento de Despesa – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídicos – ficha orçamentária 257 – Fonte de Recursos 01/Tesouro.

Cláusula Sétima - VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato permanecerá vigente pelo período de 04 (quatro) meses, contados da data de sua assinatura.

Cláusula Oitava - PRORROGAÇÃO

8.1. O presente contrato poderá ser prorrogado, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal atendendo aos interesses da CONTRATANTE e, desde que enquadrado nos termos previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Cláusula Nona – REAJUSTE

9.1. O valor do presente contrato permanecerá fixo e irrealizável, se mantidas todas as condições inicialmente pactuadas entre as partes.

Cláusula Décima - RESCISÃO

10.1. A CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, caso se verifique qualquer das hipóteses arroladas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores ou nos casos abaixo descritos:

- a) No caso de dolo, culpa simulação ou fraude, na prestação dos serviços desta avença;
- b) Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas constantes deste Contrato, do Edital de Convite nº 006/2015 - Processo nº 016/2015 e da Proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Primeira - PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor, ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

- a) advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades, para as quais haja concorrido.
- b) multas sobre o valor total do contrato:
 - b¹) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;
 - b²) de 5% pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Edital, do Contrato, ou normas da legislação pertinente;
 - b³) de 1% em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados;
 - b⁴) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o atendimento do objeto contratual.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

11.2. Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado a CONTRATANTE o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, ou se não houver saldo, inscrever na Dívida Ativa do Município;

Cláusula Décima Segunda - REGULAMENTO

12.1. O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, pelo Edital de Convite nº 006/2015 - Processo nº 016/2015, proposta da CONTRATADA e demais preceitos

Rubricas: 1ª (Prefeito).....2ª (Contratada).....1ª (Testemunha).....2ª (Testemunha).....Visto do Jurídico.....





de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

Cláusula Décima Terceira - DESPESAS

13.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto desta licitação, com exceção das despesas com as visitas extras.

Cláusula Décima Quarta - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 **Dos Direitos:** Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e da CONTRATADA receber as informações necessárias a perfeita prestação de serviços, descrita como objeto do contrato; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo presente instrumento.

14.2 Das Obrigações:

14.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado, na forma e prazos contratados, e
- b) fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias a regular execução do objeto do contrato.

14.2.2 Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a CONTRATADA deve:

- a) entregar os serviços de acordo com as especificações do Edital, de sua proposta comercial e aquelas constantes no objeto do presente instrumento;
- b) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições e qualificação exigidas na Licitação;
- c) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- e) responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- f) prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- g) assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- h) iniciar a execução do objeto contratual, no prazo estipulado no item 3.1 do presente contrato.
- i) não poderá transferir, ou ceder os direitos, ou obrigações que respectivamente adquirir e assumir neste contrato, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE, devendo para tanto, manifestar-se por escrito;
- j) a CONTRATADA, independente do número de candidatos inscritos, além de providenciar o cumprimento de todas as exigências legais quanto à realização do Concurso Público, se obrigará a realizar as seguintes ações:
 - j.1) elaborar o modelo do Decreto Autorizando a Abertura do Concurso e Nomeando da Comissão do Concurso Público.
 - j.2) preparar o processo de inscrição dos candidatos na forma e no período estabelecidos no Edital Normativo que regulamentará o Concurso Público, realizando todos os atos necessários para o recebimento de inscrições, dando apoio, orientando e acompanhando os candidatos, de maneira que os mesmos realizem de forma correta a sua inscrição, fornecendo inclusive a ficha de inscrição e o boleto de recolhimento da taxa.
 - j.3) verificar o correto preenchimento das fichas de inscrição do Concurso Público, independentemente de quantos interessados se inscreverem; digitá-las e conferi-las, gerando um banco de dados do cadastro por meio eletrônico para a geração de relatórios demonstrativos de dados, com total de inscritos por ordem alfabética, relações nominais por ordem alfabética para cada cargo e outros relatórios pertinentes ao Concurso Público e que vierem a ser solicitados pela CONTRATANTE e a seguir realizar os devidos procedimentos para a realização do concurso.
 - j.4) constatadas quaisquer faltas de informações nas fichas referentes às inscrições efetuadas para o presente concurso, deverá a CONTRATADA, comunicar-se com o candidato para complementação das informações, não constituindo qualquer obrigação quanto ao deferimento da inscrição caso o candidato não regularize as informações no prazo máximo de 02 (dois) dias após o contato ou tentativa de contato através dos dados constantes da ficha de inscrição.
 - j.5) elaborar os modelos dos EDITAIS NORMATIVOS COMPLETOS DO CONCURSO PÚBLICO, os avisos e os comunicados, de acordo com a legislação vigente relativa a realização de concursos públicos, submetendo-os à

Rubricas: 1ª (Prefeito).....2ª (Contratada).....1ª (Testemunha).....2ª (Testemunha).....Visto do Jurídico.....





aprovação da CONTRATANTE, bem como se comprometendo a divulgá-los somente após a sua anuência formal, observando o cumprimento dos prazos legais.

j.5.1) a empresa CONTRATADA deverá apresentar o edital do Concurso para aprovação pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do respectivo contrato. Dos editais a serem elaborados deverão constar no mínimo as seguintes informações:

- Das disposições preliminares;
- Das inscrições;
- Das condições de realização das provas;
- Das provas;
- Prova objetiva;
- Do julgamento das provas;
- Prova Prática;
- Dos critérios da avaliação prática;
- Da classificação final;
- Dos critérios de Desempate;
- Dos recursos; e
- Da Contratação (Nomeação).

j.5.2) os MODELOS dos Editais básicos deverão ser analisados e refeitos, se necessário, verificando-se a legislação pertinente e vigente, e demais detalhes necessários à boa divulgação e compreensão geral dos candidatos, para a devida aprovação pela CONTRATANTE.

j.6) dar apoio técnico à CONTRATANTE quanto às publicações, elaborando e apresentado todo o material necessário para divulgação, avisos e editais, bem como os demais solicitados pela CONTRATANTE.

j.7) elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada cargo de acordo com os respectivos graus de escolaridade exigidos e submetê-los à aprovação da CONTRATANTE.

j.8) elaborar, imprimir e aplicar as provas correspondentes a cada um dos cargos descritos no Edital do Concurso Público conforme os programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela CONTRATANTE, sendo que as provas serão do tipo: teste de múltipla escolha (40 questões de 04 alternativas de resposta cada uma);

j.9) organizar os locais para a realização das provas, dentro do Município, e em Unidades Escolares ou prédios pertencentes a CONTRATANTE e/ou com o apoio da mesma, sendo a empresa responsável por toda organização nos locais e estruturas.

j.10) providenciar por sua conta, a contratação de Coordenadores e Fiscais, para as Unidades onde serão realizadas as provas, ficando sob a responsabilidade dos mesmos, sanar quaisquer reclamações, bem como a resolução de eventuais tumultos e/ou problemas diversos gerados durante o período de aplicação das provas, seja de imediato, no local dos fatos, ou mediante processo orientado ao candidato.

j.11) providenciar questões de provas objetivas, claras e concisas do ponto de vista lingüístico, competendo-lhe:

j.11.1) elaborar questões das provas considerando as necessidades dos cargos e fazer a impressão das mesmas em número suficiente para aplicação aos candidatos inscritos para cada cargo.

j.11.2) cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.

j.11.3) recrutar, treinar e pagar os fiscais que trabalharão na aplicação das provas objetivas.

j.12) providenciar as listagens de separação dos candidatos por cargo, local, sala onde será aplicada a prova, para publicação e divulgação através da Internet. A mesma listagem servirá para o ingresso dos candidatos às salas de provas. A listagem deverá ser entregue em papel impresso da empresa.

j.13) as provas deverão estar devidamente, acondicionadas, em envelope plástico opaco de alta resistência, com lacre autocolante, para que seja aberto na presença dos candidatos dentro da sala das provas.

j.14) Providenciar o timbre da empresa impresso nas provas, nos gabaritos e nos anexos.

j.15) A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel.

j.16) revisar gramaticalmente todas as questões constantes de todas as provas, para que não haja problemas com má elaboração de perguntas, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso.

Rubricas: 1ª (Prefeito).....2ª (Contratada).....1ª (Testemunha).....2ª (Testemunha).....Visto do Jurídico.....





- j.17) recolher, após o término do horário previsto para a realização das provas nos dias estabelecidos, em cada sala, as provas dos candidatos e proceder à conferência das mesmas de acordo com a ficha de presença de cada sala.
- j.18) proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Concurso Público em todas as suas fases.
- j.19) fornecer à CONTRATANTE, após cada fase da avaliação, as listagens com o resultado das notas auferidas a cada candidato e a classificação final, aplicados os critérios de desempate.
- j.20) fornecer à CONTRATANTE, os arquivos em CD-ROM contendo o banco de dados de todas as listagens, relações e trabalhos referentes ao Concurso Público.
- j.21) ser responsável por quaisquer problemas oriundos da má elaboração das questões das provas, correções, julgamentos, desempate das notas e classificação final.
- j.22) receber e responder impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial, com referência às elaborações, aplicação, julgamento, e o desempate para classificação final. Esta responsabilidade refere-se a todos os atos e fases do concurso desde a assinatura do contrato até a homologação final do concurso.
- j.23) dar assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE, com referência ao Concurso Público, e acompanhar o andamento das ações até a extinção/arquivamento dos processos, se for o caso.
- j.24) conservar as Folhas de Respostas – Gabaritos Oficiais - e 01 (um) exemplar do Caderno de Questões de cada cargo, bem como demais parâmetros de avaliação dos candidatos nas outras fases do concurso, pelo prazo de 01 (um) ano a partir da homologação do Concurso Público, podendo inutilizá-los após esse período.
- j.25) providenciar qualquer tipo de prova especial referente a deficientes, de qualquer grau ou natureza, mediante pedido formal emitido pelo próprio candidato durante o período de inscrição.
- j.26) estar disponível perante a convocação da imprensa em geral, para quaisquer entrevistas referentes às provas do Concurso Público, desde a assinatura do contrato até a homologação final do evento.
- j.27) elaborar, emitir e disponibilizar a CONTRATANTE, todos os relatórios e modelos para publicação.
- j.28) elaborar, emitir e disponibilizar a CONTRATANTE, o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa bem como o resultado final do Concurso Público.
- j.29) orientar a CONTRATANTE, quando necessário, quanto às providências a serem tomadas, relativas aos pedidos de informações e/ou requerimentos que referiram-se ao Concurso Público.
- j.30) prover toda a infraestrutura necessária, e de sua responsabilidade, ao bom andamento do Concurso Público.
- j.31) preparar todo o material necessário ao bom andamento do Concurso Público, tais como: Elaboração de Editais, sujeitos a aprovação da CONTRATANTE, Elaboração e Reprodução das Provas em quantidades suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como a guarda das mesmas.
- l) comunicar à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça, ou resulte em atrasos na realização dos serviços contratados;
- m) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- n) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- o) aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do presente contrato, facultada a supressão além desse limite.

Cláusula Décima Quinta - DA PUBLICAÇÃO

15.1 A CONTRATANTE providenciará sua publicação resumida do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 61, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

Cláusula Décima Sexta – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

16.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital do Carta convite n.º 006/2.015 e seus anexos; e
- b) Proposta da CONTRATADA e informações técnicas complementares.

16.2 Para efeito de interpretação do presente Contrato será observado o seguinte: no caso de divergência entre os documentos mencionados na cláusula 16.1 acima, e o presente contrato, este prevalecerá.

Rubricas: 1ª (Prefeito).....2ª (Contratada).....1ª (Testemunha).....2ª (Testemunha).....Visto do Jurídico.....





Cláusula Décima Sétima - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Regeção a aplicação deste contrato a Lei Federal 8.666/93, suas atualizações e legislação aplicável, os casos omissos e a solução de litígios que, eventualmente, dele possam resultar.

17.2. As partes elegem o foro da Comarca de Jacupiranga, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvidas pelas vias administrativas próprias.

E por estarem de acordo com as condições aqui estabelecidas, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Jacupiranga, 17 de junho de 2015.

JOSÉ CÂNDIDO MACEDO FILHO

Prefeito Municipal
Pela CONTRATANTE

RBO ASSESSORIA PUB. E PROJ. MUNICIPAIS LTDA EPP

Marcos Alexandre Barioni de Oliveira – Sócio Diretor
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Vanéia Pereira Máximo Santos
RG 24.327.658-8 SSP/SP
CPF 097.862.448-21

Denis da Silva Pinto
RG 48.234.380-1 SSP/SP
CPF 373.227.228-17

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ELSON KLEBER CARRAVIERI

Advogado – OAB/SP. 156.582

Chefe da Seção do Departamento Jurídico

Rubricas: 1ª (Prefeito).....2ª (Contratada).....1ª (Testemunha).....2ª (Testemunha).....Visto do Jurídico.....





**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

Advogados: **ELSON KLEBER CARRAVIERI** - Advogado – OAB/SP. 156.582

Contratada: **RBO ASSESSORIA PUB. E PROJ. MUNICIPAIS LTDA - EPP**

Advogados:

Contrato nº: **017/2015** – Data da Assinatura: **17/06/2015**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS A SER PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA 14 DIFERENTES CARGOS PÚBLICOS QUE COMPÕEM O SEU QUADRO PERMANENTE DE FUNCIONÁRIOS

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Jacupiranga, 17 de junho de 2.015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA
José Cândido Macedo Filho - Prefeito Municipal
Pela Contratante

RBO ASSESSORIA PUB. E PROJ. MUNICIPAIS LTDA
Marcos Alexandre Barioni de Oliveira – Sócio Diretor
Pela Contratada

Rubricas: 1ª (Prefeito).....2ª (Contratada).....1ª (Testemunha).....2ª (Testemunha).....Visto do Jurídico.....

