



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ANGATUBA E A EMPRESA INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**

**TERMO Nº 036/2021**

**DISPENSA Nº 016/2021 – PROCESSO Nº 051/2021**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**, com sede a Rua João Lopes Filho, nº 120, Centro, Angatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.234/0001-91, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. João Damasceno dos Santos, portador da cédula de identidade RG nº 14.300.773-7 SSP e CPF nº 031.529.148-65, que ora em diante chamada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA**, com sede à R. Dr. Graciano Geribello, nº 308 – Bairro Alto, Itu/SP – CEP 13.311-010, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 05.963.139/0001-54, neste ato representada por Leonel Salvador, portador da carteira de identidade RG: nº 11.770.865-3 - SSP/SP e do CPF nº 005.507.458-82 e Sandra dos Santos Salvador, portadora da carteira de identidade RG: nº 14.303.221-5 - SSP/SP e do CPF nº 035.820.568-99, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e tudo mais que constar no Processo Administrativo epigrafado, sendo a dispensa de Licitação fundamentada no inciso II do Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, alterado pelo Decreto 9.412/2018 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação, pela **CONTRATADA**, de prestação de serviços especializados para o planejamento, organização e execução de concurso público, de acordo com a legislação em vigor, incluindo: planejamento e elaboração de editais, impressão, aplicação e correção das provas (provas objetivas, prova prática e avaliação psicológica); respostas a recursos, se houver; acompanhamento e organização relativos aos tramites legais do concurso e demais orientações à essa prefeitura, que forem necessárias ao seu bom andamento, conforme termo de referência e proposta da contratada que fazem parte indissociáveis deste.

1.2. O regime de contratação será o de valor global, fixo e irrevogável para prestação dos serviços, com recolhimento de taxas em favor do município.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO PARA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1. O contrato terá vigência por 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado nos termos do art.57, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

2.1.1. A **CONTRATANTE** determinará à **CONTRATADA**, mediante expedição de ORDEM DE SERVIÇO, a realização do concurso necessário ao fiel cumprimento deste contrato, indicando na respectiva ORDEM, os cargos objetos do mesmo.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

2.1.2. O contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para alterações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

2.2. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.3. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Angatuba os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.4. A Prefeitura nomeará uma comissão para o concurso por Portaria para representá-lo na qualidade de fiscalizador do Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DAS INSCRIÇÕES E CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS**

**3.1 A CONTRATADA É A ÚNICA RESPONSÁVEL CIVIL E CRIMINALMENTE PELA ELABORAÇÃO, GUARDA E SIGILO DAS PROVAS E DEMAIS ATOS DO CONCURSO, RESPONDENDO AINDA PELAS AÇÕES PRATICADAS PELOS SEUS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS, EQUIPE TÉCNICA E PESSOAL CONTRATADO PARA FISCALIZAÇÃO OU QUALQUER OUTRA ATIVIDADE, NENHUMA RESPONSABILIDADE CABENDO À PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA NESSE ASPECTO.**

#### **3.2. A CONTRATADA será responsável:**

3.2.1. Pela elaboração da ficha de inscrição a ser realizada via internet. O valor de inscrição será recebida pela CONTRATADA diretamente dos candidatos, através de pessoal de sua responsabilidade ou mediante o fornecimento de boleto bancário no local das inscrições e/ou via internet.

3.2.2. Por disponibilizar meios eletrônicos e bancários para os candidatos realizarem inscrições via internet, mediante pagamento da inscrição através de boleto bancário, tendo como beneficiário do pagamento, o Município de Angatuba, nos termos do presente contrato.

3.2.3. Pelo cadastramento e processamento das inscrições, informando os resultados de acordo com o edital convocatório, manipulando a massa de dados com as eventuais alterações, bem como proceder à distribuição de candidatos por local de provas, tal trabalho consiste na digitação dos dados fornecidos e envio da alocação dos candidatos nas escolas para a CONTRATANTE providenciar a publicação conforme cronograma estabelecido.

3.2.4. Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público, especialmente a Lei Complementar nº 580/2010, que se refere à isenção de taxa de inscrição para Concurso Público Municipal aos desempregados.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

3.2.5. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos, em todas as fases do processo, mediante telefone, fax e correio eletrônico. Os números de fax e telefone, endereço de e-mail e endereço convencional devem constar do edital.

3.2.6. Permitir e facilitar à CONTRATANTE, o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades.

3.2.7. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas.

3.2.8. Sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco de dados à Comissão do Concurso Público ou a quem ela indicar;

3.2.9. As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;

3.2.10. A Comissão do Concurso Público poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site na Internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA ELABORAÇÃO DE EDITAL(S), PROGRAMAS DE PROVAS E PROVAS ESCRITAS.**

#### **4.1. Compete à CONTRATADA:**

4.1.1. A elaboração do Edital do Concurso, contendo Resumo(s) do(s) do(s) Cargo(s), conforme legislação pertinente e determinações da CONTRATANTE.

4.1.2. Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do processo, o seguinte:

1) Bibliografia de referência para os candidatos;

2) Número da conta bancária para recolhimento da taxa de inscrição;

3) A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do depósito;

4) Datas previstas para a:

I) divulgação dos locais de provas;

II) realização das provas;

III) divulgação dos resultados preliminares;

IV) interposição de recursos;

V) resultado do julgamento dos recursos;

4.1.3. Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas;

4.1.4. Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

4.1.5. Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado com a presença da Comissão do Concurso Público em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal;

4.1.6. Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

- 4.1.7. Pela elaboração do Programa de Provas que deverá constar no Edital de abertura(s) do(s) concurso referente cada Cargo, e definido em comum acordo com a CONTRATANTE.
- 4.1.8. Pela elaboração das Provas, que deverão obedecer rigorosamente o conteúdo do Programa de Provas disposto no Edital(is). As Provas serão elaboradas por profissionais e especialistas contratados, pessoa física ou jurídica, que estarão a trabalho sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO TRANSPORTE E DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

- 5.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte do material a ser utilizado no concurso, em veículo seguro, sendo os trabalhos executados da seguinte forma:
- 5.1.1. Informação nos locais das provas, através de afixação de cartazes indicativos, listas de candidatos que prestarão a prova, setas indicativas e outras informações pertinentes;
- 5.1.2. Treinamento dos fiscais;
- 5.1.3. Organização total dos trabalhos;
- 5.1.4. Identificação do pessoal que trabalhará no concurso;
- 5.1.5. Controle e aplicação das provas;
- 5.1.6. Correção das Provas - A correção e avaliação dos gabaritos, serão executados sob a responsabilidade da CONTRATADA, sob rigoroso sigilo e segurança considerando que o processo de conferência dos gabaritos representa base importante do concurso.
- 5.1.7. Resultado Final das Provas - A CONTRATADA fará o planejamento final do resultado das provas para a divulgação classificatória em todas as fases do concurso.
- 5.1.8. Resultado Final do concurso - A CONTRATADA entregará todos os resultados finais do concurso à CONTRATANTE por meio de arquivo digital contendo todos os dados do candidato e notas em ordem da classificação, listagem de classificados por cargo, relação de endereços e demais relatórios contendo dados estatísticos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias do encerramento das provas.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 6.1. A CONTRATADA, além das demais responsabilidades obriga-se a:**
- 6.1.1. Iniciar os serviços imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, participando da definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo com a CONTRATANTE, prevendo as datas e horários para a realização das diversas etapas do concurso, atendendo às necessidades da CONTRATANTE;
- 6.1.2. Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste Contrato;
- 6.1.3. Realizar os trabalhos de acordo com o cronograma básico estabelecido, atendendo as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

- 6.1.4. Elaborar o(s) Edital(is) Resumo(s) e Edital(is) do(s) Cargo(s), conforme legislação pertinente e determinações da CONTRATANTE;
- 6.1.5. Permitir e facilitar à CONTRATANTE, o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades;
- 6.1.6. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico-administrativa, salvo se decorrentes de informação da CONTRATANTE, sem prejuízo das multas contratuais;
- 6.1.7. Coordenar e realizar as inscrições, através de pessoal devidamente treinado para esse fim, orientando os candidatos em relação ao pagamento do valor das inscrições e esclarecendo suas eventuais dúvidas relativas ao concurso;
- 6.1.8. Receber diretamente dos candidatos, por sua conta e risco, o valor do pagamento das inscrições;
- 6.1.9. Coordenar as inscrições e assessorar as demais fases do concurso, tanto no que se refere ao período do mesmo de uma fase para outra, como também no que se refere ao período para a realização global dos serviços;
- 6.1.10. Responsabilizar-se pela elaboração e aplicação das provas necessárias à todas as fases do concurso, garantindo absoluto sigilo quanto ao conteúdo, sob pena de responsabilidade civil e criminal, através de profissionais especializados, pessoa física ou jurídica contratados sob sua inteira responsabilidade;
- 6.1.11. As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
- 6.1.12. Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da Comissão de Concurso. A editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;
- 6.1.13. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do concurso e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
- 6.1.14. Na elaboração das provas a CONTRATADA deverá obedecer todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacionais;
- 6.1.15. Providenciar o(s) caderno(s) de questões e gabarito(s) de resposta(s) das provas identificados de forma a garantir a segurança e a transparência do processo;
- 6.1.16. A CONTRATADA se responsabilizará pela quantidade de provas de cada cargo, pela quantidade das mesmas por salas/escolas e bem como pela guarda das provas, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

- 6.1.17. Deverá afixar no local das provas lista com os códigos, número de inscrição e nome de cada candidato, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar os corredores e numerar as salas;
- 6.1.18. Apresentar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade;
- 6.1.19. Responsabilizar-se pela orientação e treinamento dos fiscais para atuarem como responsáveis durante a(s) realização(ões) do(s) Concurso(s), bem como responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do mesmo;
- 6.1.20. Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas. Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar com crachás de identificação;
- 6.1.21. Oferecer condições para a CONTRATANTE utilizar-se de liberdade total para desempenhar atividade fiscalizadora dos serviços através da Comissão Organizadora do Concurso Público e por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do concurso, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar individualmente;
- 6.1.22. Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no(s) edital(is) do concurso;
- 6.1.23. Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos interpostos pelo candidato dentro do prazo legal previstos no(s) Edital(is) do(s) Cargo(s);
- 6.1.24. Apresentar listas de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso, de acordo com os critérios definidos no Edital(is) do(s) Cargo(s), assim como o envio por meio eletrônico (via e-mail) e entrega em mídia eletrônica para pronta publicação na imprensa;
- 6.1.25. Assessorar a CONTRATANTE orientando-a em relação às publicações a serem efetuadas;
- 6.1.26. Fornecer à CONTRATANTE relação dos candidatos aprovados em listagens por cargo, em ordem de classificação, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação;
- 6.1.27. Apresentar a CONTRATANTE minuta da homologação final dos diversos cargos do(s) concurso para publicação na imprensa sendo certo que a homologação do concurso é de total responsabilidade da CONTRATANTE;
- 6.1.28. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, pessoa física ou jurídica com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a CONTRATANTE sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas;
- 6.1.29. Assumir a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de cargos que se fizerem necessários para atender a CONTRATANTE;
- 6.1.30. Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor, que vier a constatar durante a realização dos serviços;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

- 6.1.31. Responsabilizar-se diretamente pelos serviços de que foi encarregada, inclusive por sua exequibilidade até a conclusão dos serviços e, conseqüentemente, responder pelos danos que venha, direta ou indiretamente, causar à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 6.1.32. Fornecer a CONTRATANTE, após a finalização de todos os serviços, relação dos cargos contendo nome do candidato, classificação e endereço completo (Rua, N° da Casa, Bairro, Cidade, CEP e Telefone).
- 6.1.33. Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho.
- 6.1.34. Todos os impressos a serem utilizados em todas as fases do concurso deverão ter boa qualidade de impressão.
- 6.1.35. As provas são de exclusiva propriedade da CONTRATADA ou de seus contratados e deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente.
- 6.1.36. A CONTRATADA poderá contratar serviços de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, para o desenvolvimento técnico, administrativo e operacional, de acordo com a necessidade dos serviços, sendo certo que continuará a responder integralmente pelo desenvolvimento técnico, administrativo e operacional dos serviços objeto do presente Contrato, assim como assumirá integralmente a responsabilidade financeira da contratação de serviços, promovendo a interação entre os profissionais contratados e os serviços a serem realizados.
- 6.1.37. À CONTRATANTE não caberá nenhuma responsabilidade financeira em relação a contratação de serviços de terceiros efetuados pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 7.1.1. Efetuar todas as publicações em órgãos da imprensa: editais, convocações, classificação, homologação e demais atos administrativos relativos ao concurso;
- 7.1.2. Destinar sem ônus para a CONTRATADA, locais compatíveis para a realização das inscrições, das provas escritas e prova prática a serem realizadas, em conformidade com o(s) Edital(is) dos cargos, responsabilizando-se, sempre, pela limpeza, material de higiene, organização e segurança dos locais destinados;
- 7.1.3. Fornecer equipamentos da prova prática de acordo com as necessidades dos cargos (se houver);
- 7.1.4. Durante todo o processo, a CONTRATANTE desempenhará atividade fiscalizadora através de sua Comissão de Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 209 de 25 de agosto de 2021.**

### **CLÁUSULA OITAVA - DA REMUNERAÇÃO/PAGAMENTO DOS SERVIÇOS E DO VALOR**

- 8.1. Atendido todas as exigências e especificações dos serviços discriminados no orçamento, o processo será conferido, processado no sistema orçamentário municipal e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente extraída pela empresa contratada.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

8.2. Para realização dos pagamentos, a Contratada deverá informar o número do banco, da agência e da conta bancária, onde serão efetuados os créditos.

8.2.1. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

8.2.2. A Prefeitura reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, bem como os tributos e contribuições devidos e permitidos em lei.

8.2.3. O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota/fatura, sem incorreções.

8.2.4. O valor contratado não comportará qualquer possibilidade de reajuste, independentemente do período contratual.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

9.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, e o não cumprimento, por parte da contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

9.2. Advertência, que será registrada no nome da empresa no Cadastro de Fornecedores do Município de Angatuba;

9.3. Multa de 1% (um por cento) por dia, até 10 (dez) dias, calculada sobre o valor total do contrato pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste contrato.

9.4. Multa de 1%(um por cento) por dia, até 10 (dez) dias pelo atraso na prestação do serviços relativo a qualquer etapa do concurso, salvo se ocasionado por motivo de caso fortuito ou força maior devidamente justificado e aceito pela Administração;

9.5. Decorridos os dez dias previstos no item 9.3 e 9.4 ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 30% (trinta por cento) sobre seu valor total.

9.6. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á também a suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Angatuba, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos;

9.7. A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 e incisos da mesma Lei.

9.8. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.9. Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Angatuba, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

9.10. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.11. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa contratada das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Angatuba.

9.12. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.13. A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou das obrigações assumidas no contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

9.14. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a contratada poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

10.1. A rescisão dar-se-á também, automática e independente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a Contratada de cumprir qualquer exigência ou cláusula do Contrato, ficando a rescisão neste caso, a critério da Prefeitura.

10.2. Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

11.1 É dado ao presente contrato o valor de R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais), cujas despesas serão custada pela dotação orçamentária:

Empenho: 7423-000

Ficha de Dotação: 37

Órgão: 02- Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Secretaria Municipal de Administração

02.04.01 – Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – outros serviços terceiros Pessoa jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0005.2.005

Centro de Custo 1 – RECURSOS DO MUNICÍPIO



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1. O presente Contrato é regido pelas normas da Lei 8666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

13.1 Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Eleggem o foro da Comarca de Angatuba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Angatuba, 25 de agosto de 2021.

**JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS**

Prefeito Municipal

**CONTRATANTE**

**INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTERGRADOS LTDA**

Leonel Salvador

RG: nº 11.770.865-3/CPF nº 005.507.458-82

Sandra dos Santos Salvador

RG: nº 14.303.221-5/CPF nº 035.820.568-99

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: Luciana R. Zacarias Queiroz

RG nº 32.294.873-3

Nome: Melisse Fátima Ramos

RG nº 40.579.476-9



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de ANGATUBA**

**NOME DA EMPRESA: INTEGRAL BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA**

**Contrato nº: 036/2021**

**Objeto:** prestação de serviços especializados para o planejamento, organização e execução de concurso público, de acordo com a legislação em vigor, incluindo: planejamento e elaboração de editais, impressão, aplicação e correção das provas (provas objetivas, prova prática e avaliação psicológica); respostas a recursos, se houver; acompanhamento e organização relativos aos trâmites legais do concurso e demais orientações à essa prefeitura, que forem necessárias ao seu bom andamento, conforme termo de referência e proposta da contratada que fazem parte indissociáveis deste.

Advogado(s): Procuradores Municipais

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Angatuba, 25 de agosto de 2021

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
Estado de São Paulo

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: 031.529.148-65 / RG: 14.300.773-7

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: 031.529.148-65 / RG: 14.300.773-7

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: 031.529.148-65 / RG: 14.300.773-7

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: **Leonel Salvador**

Cargo: **Proprietário**

CPF: 005.507.458-82

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: **Sandra dos Santos Salvador**

Cargo: **Proprietária**

CPF: 035.820.568-99

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: 031.529.148-65 / RG: 14.300.773-7

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
Estado de São Paulo

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CONTRATADA: INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA**

**Contrato nº: 036/2021**

**Objeto:** prestação de serviços especializados para o planejamento, organização e execução de concurso público, de acordo com a legislação em vigor, incluindo: planejamento e elaboração de editais, impressão, aplicação e correção das provas (provas objetivas, prova prática e avaliação psicológica); respostas a recursos, se houver; acompanhamento e organização relativos aos tramites legais do concurso e demais orientações à essa prefeitura, que forem necessárias ao seu bom andamento, conforme termo de referência e proposta da contratada que fazem parte indissociáveis deste.

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome: JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS</b>
<b>Cargo: Prefeito Municipal</b>
<b>RG nº: 14.300.773-7</b>
<b>Endereço: Sítio Paineira – Bairro Faxinal, Angatuba/SP</b>
<b>Telefone: 3255-9500</b>
<b>e-mail: gabinete@angatuba.sp.gov.br</b>

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

<b>Nome: JULIANA PEREIRA DE MORAIS</b>
<b>Cargo: Secretária Municipal de Administração</b>
<b>Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba</b>
<b>Telefone: 3255-9500</b>
<b>e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br;</b>

Angatuba, 25 de agosto de 2021

Juliana Pereira de Moraes  
Secretaria Municipal de Administração



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de ANGATUBA**

**CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91**

**CONTRATADA: INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA**

**CNPJ Nº: 05.963.139/0001-54**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 036/2021**

**DATA DA ASSINATURA: 25 de agosto de 2021**

**VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.**

OBJETO: prestação de serviços especializados para o planejamento, organização e execução de concurso público, de acordo com a legislação em vigor, incluindo: planejamento e elaboração de editais, impressão, aplicação e correção das provas (provas objetivas, prova prática e avaliação psicológica); respostas a recursos, se houver; acompanhamento e organização relativos aos tramites legais do concurso e demais orientações à essa prefeitura, que forem necessárias ao seu bom andamento, conforme termo de referência e proposta da contratada que fazem parte indissociáveis deste.

**VALOR: R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais)**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Angatuba, 25 de agosto de 2021.

Juliana Pereira de Moraes  
Secretária Municipal de Administração