

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CONTRATO

PROCESSO Nº 9871/2018  
CONTRATO Nº 15/2019

9871  
392  
RC

Por este Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, o Senhor **Antônio Carlos Teixeira Barreto**, casado, militar reformado, portador da carteira nº 199.127 Marinha do Brasil e CPF nº 104.244.077-87, endereço Travessa Bela Vista nº 14, Bairro Bela Vista, São Pedro da Aldeia/RJ, doravante simplesmente denominado como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **INCP – INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSOS PÚBLICOS**, com sede social na Avenida Sete de Setembro, nº 343, Centro, município de Campos dos Goytacazes/RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 04.647.563/0001-27, neste ato representado legalmente pelo Sr. **Alex Paes Guimarães** portador da carteira de identidade nº 114151665 IFP/RJ e inscrito no CPF sob o nº 079.484.267-44, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o que se segue, que mutuamente aceitem e se obrigam a cumprir mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** A Contratada, vencedora da licitação referente ao Pregão Presencial nº 03/2019, obriga-se à prestação dos serviços de organização e a execução de concurso público, compreendendo a elaboração do edital do concurso, a realização das inscrições, a confecção, a impressão, a aplicação e a correção das provas, bem como a resposta aos recursos eventualmente interpostos e finalizando com a divulgação do resultado final e a homologação do resultado do concurso, para o provimento no cargo de Cuidador de Aluno Especial, do Quadro de Servidores do Município de São Pedro da Aldeia-RJ, conforme especificações contidas no Anexo Único, parte integrante do presente Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:** O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da ordem de início do serviço e de acordo com o cronograma aprovado pela Comissão Organizadora do Concurso, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:** Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta corrente apresentada pela CONTRATANTE, na forma prevista na Cláusula Nona – Do Pagamento.

**Parágrafo Único:** No preço estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços objeto deste contrato, tais como: impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A despesa decorrente desta contratação correrá a conta de recursos arrecadados com as taxas de inscrição para a seleção a ser realizado pela contratada.

**CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:** O objeto deste contrato será executado em regime de execução de empreitada por preço global, cuja apuração se dará menor preço sobre o valor das inscrições do concurso público a que se refere a cláusula primeira deste contrato.

**CLAUSULA SEXTA – DO PRAZO DE INICIO DO SERVIÇO:** A “Ordem de Início do Serviço” será emitida após a assinatura do contrato, devendo a contratada iniciar as atividades, em até 02 (dois) dias contados do seu recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE CONCLUSÃO E ENTREGA:** O prazo para conclusão dos serviços será de até 06 (seis) meses, a contar da ordem de início do serviço e de acordo com o cronograma aprovado pela Comissão Organizadora do Concurso.

- Os serviços serão considerados concluídos na data de publicação da homologação do resultado final dos concursos.

- A "Ordem de Início do Serviço" será emitida após a assinatura do contrato, devendo a contratada iniciar as atividades, em até 02 (dois) dias contados do seu recebimento.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:** O objeto do Contrato será recebido pela Comissão Organizadora do Concurso quando a sua execução estiver de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizeram parte do ajuste.

**Parágrafo Único** - O objeto contratado será recebido, pela Comissão Organizadora do Concurso:

a) Provisoriamente, após a entrega, pela Contratada, do Relatório Final do concurso, contendo os nomes de todos os candidatos que participaram do concurso, com as respectivas classificações, pontuação e classificação obtidas e todas as demais informações indispensáveis, como qualificação e endereços, que possibilitem fazer contato formal com os candidatos aprovados para as fases seguintes de convocações, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

b) Definitivamente, após a homologação do Concurso, após a homologação do resultado do concurso, por meio de decreto do Chefe do Poder Executivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO:** Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta corrente apresentada pela CONTRATANTE, conforme descrito abaixo.

- Para fins de cumprimento do subitem acima, indica-se a seguinte Conta: 33628-9, Agência 2657-3, Banco do Brasil, favorecido - Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, CNPJ nº 28.909.601/0001-74.

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

- Com a cobrança das taxas de inscrições, a CONTRANTE pagará à CONTRATADA o seguinte valor:

- a) se o total de inscritos for de no máximo 1.000 (um mil), o valor total arrecadado com as inscrições será destinado integralmente à contratada para custeio do concurso;
- b) se o total de inscritos ficar entre 1.001 e 2.000, o Município terá direito a 10% (dez por cento) do valor total arrecadado;
- c) se o total de inscritos ficar entre 2.001 e 3.000, o Município terá direito a 15% (quinze por cento) do valor total arrecadado;
- d) se o total das inscrições for acima de 3.000, o Município terá direito a 20% (vinte por cento) do valor total arrecadado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este contrato será efetuado de acordo com o seguinte cronograma:

- 9071  
384  
A
- 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do relatório de encerramento das inscrições;
  - 25% (vinte e cinco por cento) em até 05 (cinco) dias antes da data estabelecida no Cronograma de Eventos do Concurso Público para a realização das provas objetivas; e
  - 25% (vinte e cinco por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado final do concurso.

- O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade com o INSS, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

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

- Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

- O pagamento somente será efetuado após a comprovada regularidade da contratada, por meio de consulta 'on-line'.

- Caso se faça necessária representação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

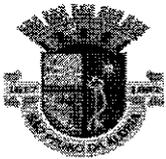
**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO:** O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES:**

**I. DA CONTRATANTE:**

- designar a Comissão Organizadora do Concurso, composta por servidores da Administração Municipal, e divulgar a relação dos nomes que a compõe;
- estabelecer com a contratada o cronograma de eventos do Concurso;
- aprovar o conteúdo programático das provas;
- deliberar com a contratada, por intermédio de sua Comissão Organizadora do Concurso, o número de vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais e afrodescendentes, nos termos da legislação vigente;
- publicar o edital do Concurso na forma preconizada pela legislação pertinente, além de promover a sua divulgação no Portal Oficial do Município ([www.pmsp.rj.gov.br](http://www.pmsp.rj.gov.br)).
- aprovar todos os editais e homologar o resultado final do concurso público, por meio de decreto;
- receber os serviços objeto deste contrato, nos termos da cláusula quarta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- h) pagar à contratada o valor estabelecido para a prestação dos serviços na cláusula quarta, na forma estabelecida na cláusula quinta;
- i) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

9871  
395  
7

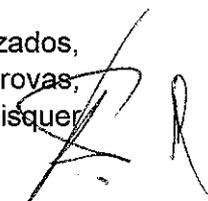
**II – DA CONTRATADA:**

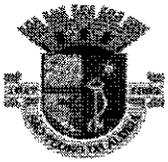
- a) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- b) Responder aos recursos eventualmente interpostos pelos candidatos inscritos no concurso público.
- c) Elaborar as provas segundo as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado.
- d) Providenciar a impressão, envelopamento e fechar com lacre os cadernos de questões, bem como, das folhas intermediárias e de respostas, em quantidades suficientes para atender ao número de inscritos.
- e) Disponibilizar equipe técnica que desenvolverá os trabalhos e que será responsabilizada pelo sigilo das provas.
- f) Encaminhar os gabaritos à Comissão Organizadora do Concurso, logo após a homologação do concurso.
- g) Transportar os cadernos de questões, bem como as folhas intermediárias e de respostas, empacotados e lacrados até os locais de aplicação das provas.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada neste caso como única empregadora.
- i) Comunicar à Comissão Organizadora do Concurso, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- j) Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Comissão Organizadora do Concurso.
- k) Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições via internet durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição, edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá permitir ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.
- l) Responsabilizar-se por todas as inscrições efetivamente pagas, verificação das informações e depuração de inconsistência dos dados para que gere um cadastro de inscritos no concurso público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- m) Enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, à Comissão Organizadora do Concurso, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, cargo/emprego, horário e local de prova, incluindo nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, separada por cargo/emprego; lista dos inscritos por local de aplicação das provas, e lista dos inscritos portadores de deficiência física. 9071  
396  
m
- n) Responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas e avaliação de títulos, quando for o caso.
- o) Introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, à prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração do concurso público.
- p) Responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos, garantindo que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado.
- q) Responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas especiais, quando constatada a necessidade.
- r) Assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa vencedora, empacotados e lacrados, em malotes de couro tipo banco.
- s) Responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; local seguro e adequado para a guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais volantes e auxiliares de limpeza, destinados aos locais de prova; treinamento dos coordenadores; transporte local aos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; treinamento dos fiscais; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos; sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.
- t) Providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachás para os coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; listas de prédio para coordenador; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; setas indicativas; indicação de sanitários; indicação de sala de coordenação, indicação de número das salas de prova; estojo para cada sala com lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha e giz; folhas de respostas pré-identificadas; folhas de respostas sem identificação para reserva; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos.
- u) Aplicar as provas na cidade de São Pedro da Aldeia/RJ.
- v) Responsabilizar-se pela avaliação das provas objetivas que deverá estar em conformidade com o edital de concurso público e será de total responsabilidade da empresa contratada.
- w) Definir, no edital do concurso, os critérios de julgamento e avaliação das provas, ponderação das provas, de desempate e de títulos, conforme a legislação em vigor.
- x) Encaminhar respostas aos eventuais recursos interpostos, recebidos e protocolizados, decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado em cada uma das provas, de avaliação dos títulos ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos previstos no edital de concurso.
- 



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- y) Emitir listagens de resultados das provas, encaminhando à Comissão Organizadora do Concurso, na Sede da Prefeitura, à Rua Marques da Cruz, 61, Centro, em conformidade com os dispostos a seguir: candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; lista de notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas (quando houver) e resultado final; habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone; estatísticas dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados; outras listagens pertinentes, a critério da Comissão Organizadora do Concurso.
- z) Dispor de assessoria jurídica, no caso de ocorrerem demandas judiciais propostas contra a Comissão Organizadora do Concurso decorrentes do processo de concurso público, elaborando subsídios para defesa desta.
- aa) Fazer constar no edital de inscrição que não haverá isenção de pagamento do valor da taxa isenção da inscrição, SALVO se o candidato estiver amparado pela legislação pertinente para obtenção deste benefício.
- bb) manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 03/2019.
- cc) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

9071  
397

**III - OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) As provas objetivas serão em forma de teste de múltipla escolha, com quatro alternativas cada um;
- b) No ato da aplicação das provas, deverá ser conferida a identidade dos candidatos pelo documento de identidade apresentado no ato da inscrição, devendo a folha de respostas ser autenticada digitalmente pelo candidato, de forma a impossibilitar a realização de provas por terceiros através de documentos falsos;
- c) Os cartões de identificação digital deverão ser fornecidos a Comissão Organizadora do Concurso, após a homologação do Concurso Público, com vistas à realização de procedimentos de segurança e conferência na posse dos classificados;
- d) Confeccionar minuta de Edital do concurso, identificando o conteúdo específico para o cargo, nos termos do regulamento do recurso;
- e) Processar as inscrições e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos quanto a sua não realização;
- f) Elaborar, reproduzir e aplicar provas com pessoal próprio ou contratado, bem como fiscalizar a sua aplicação;
- g) Responsabilizar-se pelo treinamento de sua equipe;
- h) Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade;
- i) Julgar eventuais recursos;
- j) Corrigir provas por leitor óptico, atribuindo-as os respectivos pontos;
- k) Elaborar relatório em todas as fases de classificação, inclusive da classificação final, bem como realizar desempate, caso houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- l) Entregar à CONTRATANTE todo material após a homologação do resultado final;
- m) Realizar os serviços objeto do presente Edital de acordo com as melhores técnicas profissionais e dentro do prazo fixado, devendo alocar aos trabalhos recursos humanos qualificados e responsabilidade técnica por profissional (ais) habilitado(s), garantindo a eficiência e qualidade dos mesmos;
- n) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso;
- o) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- p) Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA-RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- q) Responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à Legislação Social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho;
- r) Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;
- s) Executar o objeto contratado, conforme as condições impostas pela CONTRATANTE;
- t) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

9871  
398

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I – Advertência;

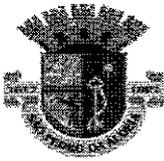
II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal de São Pedro da Aldeia, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**Parágrafo Primeiro** - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo Segundo** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**Parágrafo Terceiro** - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**Parágrafo Quarto** - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**Parágrafo Quinto** - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**Parágrafo Primeiro** - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:** O objeto da licitação será acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

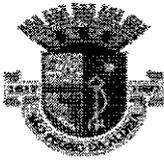
**Parágrafo Primeiro** - À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente à aquisição dos produtos, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou modificação do Termo.

**Parágrafo Segundo** - A Contratada submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias para execução da entrega.

**Parágrafo Terceiro** - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e a terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Considerando a natureza especial da prestação dos serviços, a execução do contrato será parte nas dependências da contratada e parte na dependência da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9871  
400

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REVISÃO E REAJUSTE**

**Parágrafo Primeiro** - Os valores serão fixos e irrevogáveis.

**Parágrafo Segundo** - A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se aos Contratantes o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**Parágrafo Terceiro** - O critério de reajuste obedecerá ao índice do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), ou outro oficial do governo, desde a data prevista para apresentação da proposta com periodicidade anual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Aplica-se a este contrato e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 10.520, de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8666, de 1993, observadas as alterações posteriores, introduzidas nos referidos diplomas legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia – RJ.

Por estarem assim justos e contratados, fizeram as partes este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, que vão assinados na presença de testemunhas a tudo presente.

São Pedro da Aldeia, 27 de fevereiro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
**Antônio Carlos Teixeira Barreto**  
Secretaria Municipal de Administração  
**CONTRATANTE**

INCP – INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSOS  
PÚBLICOS  
Representada pelo  
**Srº Alex Paes Guimarães**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Felipe Novaes dos S. Fonseca  
PMSPA  
Matricula: 30326

Eremildom Luiz de S. Junior  
Chefe de Departamento  
Mat.: 31.048