

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA E A EMPRESA SHDIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA - EPP PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ATRAVÉS DA PROPOSTA QUE OFERECER O MENOR VALOR GLOBAL, CONFORME DESCRIMINADO NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2017  
CONTRATO N.º 004/2018  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017.**

Entre a **Prefeitura Municipal de Angatuba**, Pessoa Jurídica de direito público interno devidamente cadastrado no CNPJ do MF sob o nº 46.634.234-0001-91, com sede administrativa na Rua João Lopes Filho nº 120 – Centro – Cep.:18.240-000, Angatuba SP, neste ato, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. Luiz Antonio Machado, RG nº 6.451.242-3, CPF nº 033.108.288-83, de ora em diante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **SHDIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA - EPP** com sede à Rua Rita Bueno de Angeli nº 189 Bairro Jardim Esplanada II, Cep.:13.331-616 Indaiatuba SP, inscrita no CNPJ do MF sob o nº 14.120.500/0001-71, neste ato representada pelo Srª Zuleica Quintana Pinheiro, portadora do CPF nº 088.660.808-29 e RG nº 19.524.895-8, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado o presente contrato com base na **Tomada de Preços Nº 004/2017** na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar 123, o qual se regerá conforme as cláusulas e condições a seguir descritas:

#### **CLÁUSULA 01 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução de concurso público, através da proposta que oferecer o menor valor global, conforme discriminado no Anexo I – Especificações dos serviços.

1.1 - Serão às expensas da contratada todas as despesas que se fizerem necessárias com material, alimentação, acomodação e transporte na execução do serviço.

1.2 Todas as taxas a serem recolhidas pelos candidatos inscritos no concurso publico, caberão exclusivamente ao município contratante, devendo serem recolhidas em favor do contratante em seu próprio proveito, que utilizará desses recursos extra orçamentários para remunerar os serviços a serem prestados pela contratada ;

#### **CLÁUSULA 02 - DO PRAZO PARA ASSINATURA, CONDIÇÕES E PRAZO DO CONTRATO**

2.1 - A contratada deverá assinar o contrato dentro de, no máximo, 05 (cinco) dias após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista neste edital, sem prejuízo nas demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2.2 As empresas recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar os seguintes documentos para a assinatura do contrato:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: apresentar a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2.3 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, execução total dos serviços, contados a partir da data da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado se necessário for, dentro dos limites previstos no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

2.3.1 - O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

2.3.2 - A empresa deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

2.4 - A Prefeitura indicará o nome de um representante, o qual acompanhará e fiscalizará os serviços solicitados, sem que isso exclua ou diminua a completa responsabilidade da contratada no que lhe compete.

### **CLAUSULA 3 - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1 - **O Prazo:** O prazo para execução dos serviços passará a contar a partir da data da assinatura do Termo de Contrato até a execução total dos serviços ou seja até a homologação do Concurso, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57 Inciso II da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

3.1.1 - O prazo de execução poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal de Angatuba, se houver acordo entre as partes.

3.2 - **Regime de Contratação:** Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

3.3 - **Fiscalização:** A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

3.3.1 - A Prefeitura indicará o nome de um representante, o qual acompanhará e fiscalizará os serviços solicitados, sem que isso exclua ou diminua a completa responsabilidade da contratada no que lhe compete.

3.3.2 - A contratada deverá comunicar à **PREFEITURA**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

3.3.3 - A Fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição e/ou correção imediata de todo e qualquer serviço.

3.4 - Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, onde estarão fixados os serviços a serem feitos bem como seus prazos de início e término os quais deverão ser cumpridos integralmente pela Contratada.

3.5 - A licitante vencedora deverá comunicar expressamente e de imediato à Prefeitura qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

3.6 - As quantidades inicialmente previstas poderão sofrer alterações, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos.

3.7 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com o Contrato.

3.8 - Durante a execução dos serviços a fiscalização se utilizará dos meios que julgue necessários para seu controle.

#### **CLAUSULA 4 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

4.1 - Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora;

4.2 - 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 Prefeitura.

4.3 - A licitante vencedora é a única e exclusiva responsável perante a Prefeitura, Poderes Públicos, Companhias concessionárias e Terceiros pelos serviços por ela executados, bem como perante o INSS, pelas contribuições de todos os seus funcionários.

4.4 - Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados no presente Edital.

4.5 - Executar outros serviços não previstos e compatíveis com o objeto deste Contrato cujos preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura;

4.6 - Empregar recursos humanos sob sua única e exclusiva responsabilidade;

4.7 - Substituir qualquer profissional que a critério da fiscalização venha mostrar conduta incompatível ou nociva na execução dos serviços.

4.8 - Refazer, sem qualquer ônus à Prefeitura, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas do setor fiscalizador da Prefeitura.

4.9 - A licitante vencedora arcará com os serviços de mão de obra e do material necessário a total execução dos serviços englobando todos os custos, tributos, benefícios e contribuições.

4.10 - Manter todas às condições exigidas, até o final da avença, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

4.11 - Observar, na execução do serviço, de forma integral de acordo com as normas estabelecidas neste edital e no contrato.

#### **CLAUSULA 5 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 - Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

5.2 - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

5.3 - Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à **CONTRATADA**, para início dos serviços.

5.4 - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

5.5 - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.

5.6 - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

#### **CLÁUSULA 6 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

6.1 - A contratada é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

6.2 - A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

6.2.1 - A contratada dará início aos serviços de correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.

#### **CLÁUSULA 7 - DAS MULTAS E SANÇÕES**

7.1 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

7.1.1 - Advertência;

7.1.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante, até 10 dias.

7.1.3 - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a contratada for notificada, pela Fiscalização, a fazer os necessários reparos ou substituir os materiais, até 10 dias.

7.1.4 - Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na entrega da obra, até.

7.1.5 - Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia pelo descumprimento das cláusulas 3 a 4 ou quaisquer outras cláusulas deste edital, até 10 dias.

7.1.6 - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho até 10 dias;

7.1.7 - Decorridos os dez dias previstos nos itens 7.1.2 a 7.1.6 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 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de Angatuba pelo prazo de 2(dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).

7.1.8 - A recusa da contratada em assinar o Contrato, o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital sem motivo justificado e aceito pela administração, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

7.1.9 - Na hipótese supra a **PREFEITURA** poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI).

7.1.10 - Se a **CONTRATADA** não iniciar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato, sem motivo justificado, até o máximo de 10 (dez) dias a mesma sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento), após o que a Prefeitura poderá considerar rescindido o Contrato, com aplicação da multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato.

7.1.11 - Declaração de inidoneidade pelo prazo de 5(cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto 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.

7.2 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 7.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

7.3 - A aplicação das penalidades previstas neste edital e na lei não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

7.4 - Além das multas que serão aplicadas à contratada inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

## **CLÁUSULA 8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 - Atendido todas as exigências e especificações dos serviços discriminados no Anexo I deste edital, 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.

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 pagamento dos serviços contratados será efetuado em DUAS PARCELAS IGUAIS E FIXAS, sendo a primeira parcela após a publicação da homologação da relação dos candidatos inscritos para participarem do concurso público organizado e elaborado pela empresa contratante e a segunda e última parcela no prazo após a publicação da homologação do resultado final do concurso público .

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

## **CLÁUSULA 9 - DA SITUAÇÃO REGULAR**

9.1 - A contratada deverá comprovar estar em situação regular perante o FGTS, INSS (CND) e Justiça do Trabalho a qualquer momento da execução do contrato tão logo seja solicitado pela Prefeitura devendo manter essa condição até o final do contrato.

## **CLÁUSULA 10 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

10.1 - O recurso financeiro será atendido pela dotação abaixo, vigente no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2018 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação contratual, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário

para suportar este contrato, advindo do orçamento do exercício de 2018, e no que couber artº 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações:

Empenho: 487-000

Ficha de Dotação: 40

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

## **CLÁUSULA 11 - DOS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**

11.1 - Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA 12 - DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES**

12.1 - 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, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, 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.

## **CLÁUSULA 13 - DAS RESPONSABILIDADES**

13.1 - Serão de responsabilidade da contratada os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.

## **CLÁUSULA 14 - DO INADIMPLEMENTO**

14.1 - O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Angatuba a rescisão do contrato, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

## **CLÁUSULA 15 - DA RESCISÃO**

15.1 - O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadora da empresa ou dos seus sócios.

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

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

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

## **CLÁUSULA 16 - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

16.1 - Em caso de rescisão justificada, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

## **CLÁUSULA 17 - DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

17.1 - Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na Tomada de Preços n.º 004/2017.

## **CLÁUSULA 18 - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

18.1 - Integrarão o contrato, o Edital da Tomada de Preços n.º 004/2017 e seus anexos, no que couber e a proposta da Contratada, todos constantes do Processo n.º 090/2017.

## **CLÁUSULA 19 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

19.1 - O presente Contrato é regido pela Lei 8666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

## **CLÁUSULA 20 - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO:**

20.1- É dado ao presente Contrato o valor total de **R\$ 51.650,00** (cinquenta e um mil e seiscentos e cinquenta reais), vedado expressamente qualquer reajuste independentemente do prazo contratual.



## **CLAUSULA 21 - DA FISCALIZAÇÃO**

21.1 - A Prefeitura designará a Comissão de Concurso nomeada através da portaria nº 022/2018 formada pelos funcionários **Nivaldo Lopes Faria** RG nº 40.319.653-X, CPF nº 323.089.158-97, **Neymara Ramos Americo dos Santos** RG nº 27.857.363-0, CPF nº 177.356.878-77 e **Claudia Rodrigues de Almeida** RG nº 20.580.992 e CPF nº 167.272.118-09, para fiscalizar o Contrato.

## **CLÁUSULA 22 - DO FORO:**

**22.1-** As partes elegem 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 efeitos legais.

Angatuba, 22 de janeiro de 2018.

**LUIZ ANTONIO MACHADO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**SHDIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA - EPP**  
CNPJ do MF sob nº 14.120.500/0001-71  
**ZULEICA QUINTANA PINHEIRO**  
RG nº 19.524.895-8 e CPF nº 088.660.808-29  
**CONTRATADA**

## **TESTEMUNHAS**

01) \_\_\_\_\_

**RG Nº**

02) \_\_\_\_\_

**RG Nº**

---

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CONTRATADA: SHDIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA - EPP**

**CONTRATO N° 004/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ATRAVÉS DA PROPOSTA QUE OFERECER O MENOR VALOR GLOBAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

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, estamos 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 Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: Angatuba, 22 de janeiro de 2018.

### CONTRATANTE

Nome e cargo: Luiz Antonio Machado

E-mail institucional: gabinete@angatuba.sp.gov.br

E-mail pessoal: gabinete@angatuba.sp.gov.br

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

### CONTRATADA

Nome e cargo: Zuleica Quintana Pinheiro - Diretora

E-mail institucional: comercial@shdias.com.br

E-mail pessoal: zuleica@shdias.com.br

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**  
**CONTRATADA: SHDIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA - EPP**  
**CONTRATO N° 004/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ATRAVÉS DA PROPOSTA QUE OFERECER O MENOR VALOR GLOBAL, CONFORME DESCRIMINADO NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome: LUIZ ANTONIO MACHADO</b>
<b>Cargo: Prefeito Municipal</b>
<b>RG nº: 6.451.242-3</b>
<b>Endereço: Rua Major Pereira de Moraes, nº 710, Centro, Angatuba/SP.</b>
<b>Telefone: 3255-9500</b>
<b>E-mail: <a href="mailto:gabinete@angatuba.sp.gov.br">gabinete@angatuba.sp.gov.br</a></b>

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome: LUCIANA REGINA ZACARIAS QUEIROZ</b>
<b>Cargo: Oficial Administrativo – Setor de Licitações</b>
<b>Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba</b>
<b>Telefone: 3255-9500</b>
<b>e-mail: <a href="mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br">licitacoes@angatuba.sp.gov.br</a>;</b>

Angatuba, 22 de janeiro de 2018.

**Luciana R. Zacarias Queiroz**  
**Oficial Administrativo – Setor de Licitações**

---

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91**

**CONTRATADA: SHDIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA – EPP**

**CNPJ Nº: 14.120.500/0001-71**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 004/2018**

**DATA DA ASSINATURA: 22 de janeiro de 2018.**

**VIGÊNCIA: 12 (doze) meses**

**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução de concurso público, através da proposta que oferecer o menor valor global, conforme discriminado no Anexo I – Especificações dos serviços.

**VALOR: R\$ 51.650,00** (cinquenta e um mil e seiscentos e cinquenta 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, 22 de janeiro de 2018.

Luiz Antonio Machado  
Prefeito Municipal  
[gabinete@angatuba.sp.gov.br](mailto:gabinete@angatuba.sp.gov.br)

Luciana R. Zacarias Queiroz  
Oficial Administrativo – Setor de Licitações  
[licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br)

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017 – PROCESSO Nº 090/2017

ANEXO I

**1 - Objeto:**

1.3 - Contratação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução de concurso público, através da proposta que oferecer a proposta de **menor valor global** pela prestação dos serviços.

1.4 - **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS** - O processo de realização do Concurso Público será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado e a prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

VAGAS	CARGO	CARGA HORARIA	SALARIO	TIPO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	OBS
1	Agente de Controle de Vetores e Endemias	40	R\$ 1.121,01	Mensal	Ensino Médio Completo	
1	Agente Fiscal (Fiscal Sanitário)	40	R\$ 1.098,13	Mensal	Ensino Médio Completo + Conhecimento na função	
1	Almoxarife	40	R\$ 1.166,77	Mensal	Ensino Médio Completo + Conhecimentos na função + Conhecimento em Informática	
2	Assistente Social	30	R\$ 2.024,68	Mensal	Superior Completo + registro no CRESS	
1	Auxiliar Administrativo	40	R\$ 1.075,26	Mensal	Ensino Fundamental Completo + Conhecimento em Informática	
1	Auxiliar de Laboratório	40	R\$ 1.143,89	Mensal	Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar de Laboratório	
1	Auxiliar Operacional * - Aj. Geral	44	R\$ 1.029,50	Mensal	Ensino Fundamental Incompleto	

1	Auxiliar Operacional * - Frentista	44	R\$ 1.029,50	Mensal	Ensino Fundamental Incompleto	
1	Agente Operacional * - Coletor de Lixo	44	R\$ 1.052,38	Mensal	Ensino Fundamental Incompleto	
1	Bioquímico	30	R\$ 2.024,68	Mensal	Superior Completo + Registro no conselho correspondente	
1	Cozinheira	44	R\$ 1.052,38	Mensal	Ensino Fundamental Completo	
1	Dentista	20 A 40	R\$ 18,53	Hora	Superior Completo + Registro no CRO	
1	Enfermeiro	40	R\$ 2.653,83	Mensal	Superior Completo + Registro no COREN	
1	Farmacêutico	30	R\$ 2.024,68	Mensal	Superior Completo + Registro no Cons. Reg. Farmácia	
1	Fisioterapeuta	10 A 40	R\$ 15,10	Hora	Superior Completo + Registro no CREFITO	
1	Fonoaudiólogo	30	R\$ 2.024,68	Mensal	Superior Completo + Registro no Cons. Reg. Fonoaudiologia	
1	Guarda Civil Municipal Feminino	44	R\$ 1.143,89	Mensal	Ensino Médio Completo + CNH categoria A/B	Prova Física + psicológica + Investigação Social
1	Guarda Civil Municipal Masculino	44	R\$ 1.143,89	Mensal	Ensino Médio Completo + CNH categoria A/B	Prova Física + psicológica + Investigação Social
1	Médico - Clínico Geral	10 A 40	R\$ 36,26	Hora	Superior Completo + Registro no CRM	
1	Médico - Ginecologista	10 A 40	R\$ 36,26	Hora	Superior Completo + Registro no CRM	
1	Médico - Psiquiatra	10 A 40	R\$ 36,26	Hora	Superior Completo + Registro no CRM	

10	Monitor Escolar	40	R\$ 1.121,01	Mensal	Ensino Médio Completo	
8	Monitor de Casa Abrigo	40	R\$ 5,95	Hora	Ensino Médio Completo	
1	Monitor de Desenvolvimento Infantil	40	R\$ 1.166,77	Mensal	Ensino Normal Completo (Magistério) ou Superior completo em pedagogia	
1	Nutricionista	30	R\$ 2.024,68	Mensal	Superior Completo + Registro no CRN	
1	P.E.B. I	30 A 42	R\$ 11,98	Hora/aula	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ambos com habilitação específica para o magistério, admitida como formação mínima obtida em nível médio, na modalidade normal.	
1	P.E.B. II - Geografia	27 A 42	R\$ 14,26	Hora/aula	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	
1	P.E.B. II - Inglês	27 A 42	R\$ 14,26	Hora/aula	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria ou Formação Superior em área	

					correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	
1	P.E.B. II - Matemática	27 A 42	R\$ 14,26	Hora/aula	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	
1	P.E.B. II - Ciências	27 A 42	R\$ 14,26	Hora/aula	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	
1	P.E.B. II - Educação Física	27 A 42	R\$ 14,26	Hora/aula	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	
1	P.E.B. II - História	27 A 42	R\$ 14,26	Hora/aula	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria ou	



					Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	
1	Procurador Jurídico	30	R\$ 3.969,30	Mensal	Superior Completo + OAB	
2	Psicólogo	30	R\$ 2.024,68	Mensal	Superior Completo + Registro no CRP	
1	Secretário de Escola	40	R\$ 1.143,89	Mensal	Ensino Médio Completo + conhecimento em informática	
1	Técnico em Enfermagem	40	R\$ 1.395,55	Mensal	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Coren	
1	Técnico em Laboratório	40	R\$ 1.395,55	Mensal	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Laboratório	
1	Terapeuta Ocupacional	30	R\$ 2.024,68	Mensal	Superior Completo + CREFITO	

## 2 - Obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender, dentro do prazo de execução contratual, a todas as requisições da Prefeitura do Município de Angatuba visando à realização de concurso público, independente da quantidade de cargos, funções ou vagas em disputa.
- b) Elaborar todas as minutas de edital referentes ao concurso público requisitados (abertura de inscrições, convocação para as provas, divulgação dos gabaritos, divulgação dos resultados, etc.);
- c) Fornecer estrutura em *homepage* para a realização das inscrições pela internet;
- d) Analisar e deferir/indeferir inscrições, solicitações de isenções de inscrição, as inscrições de deficientes e outras situações similares;
- e) Elaborar, reproduzir e aplicar as provas teóricas, através de questões de múltipla escolha em quantidade compatível com a quantidade de inscritos;
- f) Envelopar e guardar as provas até sua aplicação, responsabilizando-se pela sua segurança e inviolabilidade.
- g) Utilizar cartões de respostas gerados por sistema de processamento de dados com personalização dos dados de cada candidato, preparados para correção através de leitura óptica;

- h) Responsabilizar-se pelo sigilo das provas, gabaritos e outras informações restritas durante a realização dos certames;
- i) Selecionar, vistoriar e sinalizar os locais de realização das provas;
- j) Selecionar, instruir e disponibilizar equipe de fiscais de sala, auxiliares e coordenadores de provas;
- k) Coletar títulos e analisá-los em conjunto com comissão eventualmente designada para tal, quando o cargo ou função assim o exigir, a critério da **Prefeitura do Município de Angatuba**;
- l) Efetuar a correção das provas através de sistema de leitura óptica;
- m) Atribuir notas e efetuar a classificação dos candidatos;
- n) Analisar e proceder à deliberação a eventuais recursos;
- o) Aplicar provas práticas, quando o cargo ou função assim o exigir, a critério da **Prefeitura do Município de Angatuba**;
- p) Elaborar relatório final contendo todos os procedimentos do concurso público realizado, para arquivo da Prefeitura do Município de Angatuba, na forma das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **3 - Obrigações da Prefeitura do Município de Angatuba:**

- a) Colocar à disposição da **CONTRATADA** as informações e documentos necessários à realização do objeto do presente contrato;
- b) Arcar com os custos de publicação oficial dos editais de abertura de inscrições, de classificação final e da sua homologação, além de outras publicações eventuais que julgar necessárias, tais como resultado de recursos, convocações, avisos, instruções e outras decorrentes do presente contrato;
- c) Disponibilizar a cessão dos locais para realização das provas teóricas e práticas e a cessão de veículos e equipamentos necessários à realização das provas práticas;
- d) Designar comissão para analisar em conjunto com a **CONTRATADA**, eventuais títulos entregues pelos candidatos para serem agregados às notas das provas antes da classificação final, em prazo compatível com os cronogramas estabelecidos;
- e) Arquivar os documentos relativos ao concurso público, conforme exigência legal;
- f) Efetuar a convocação dos candidatos, obedecendo à ordem de classificação, em conformidade com a legislação municipal e com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Angatuba, 22 de janeiro de 2018.

**LUIZ ANTONIO MACHADO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**