

**CONTRATO N.º 535/2019.**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, NO INTERESSE DA MUNICIPALIDADE, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE IPAMERI E A EMPRESA IBRASP – INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI**, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios, representado por sua Prefeita Municipal, Sra. **DANIELA VAZ CARNEIRO**, brasileira, casada, agente político, residente e domiciliado nesta cidade, portadora do CPF nº 842.733.641-15, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **IBRASP – INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 31.096.331/0001-00, situada na Av. Goiás, 606 Sala 1403 setor central – Goiânia Goiás, CEP 74.020-200, representada pelo sócio proprietário Sr. Daniel Luiz Brito, brasileiro, advogado, portador do CPF: 023.593.871-89, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam através deste instrumento de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, com base no **Processo Administrativo nº 2019003447**, no que dispõe a Lei Federal nº 10.520/02; 8.666/93 e suas alterações posteriores em vigor, na melhor forma de direito, ajustam e contratam, segundo as cláusulas e condições adiante arroladas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. É objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, contempladas a elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, bem como recebimento e avaliação de títulos, incluídas as contratações do pessoal de apoio, fiscais, bem como análise e respostas dos recursos impetrados e, por fim, validação dos resultados, para seleção de pessoal para provimento de cargos efetivos de Auxiliar de Administração, Profissional da Educação (Professores PE II), Merendeira, Analista Ambiental – Biólogo, Analista Ambiental – Engenheiro Florestal, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Posturas, Fiscal de Inspeção Sanitária Municipal (quadro anexo), tudo conforme a Instrução Normativa nº 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando ainda:

1.2. Não haverá participação do corpo docente da CONTRATANTE no desenvolvimento de questões de provas.

**1.3. As provas deverão ser aplicadas na cidade de Ipameri, em imóveis cedidos pela Contratante.**

#### **1.4. DAS ETAPAS DO CONCURSO, DAS DISCIPLINAS E CONTEÚDOS DAS PROVAS E SEUS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

1.4.1. O concurso público será subdividido em fases, de acordo com o cargo:

c) 1ª Fase Conhecimentos Gerais e Específicos com prova objetiva, de natureza classificatória e eliminatória;

d) 2ª Fase Pontuação de Títulos e Experiências Profissionais Prova de Títulos, de natureza classificatória

1.4.2. As disciplinas e conteúdos programáticos das provas objetivas e da pontuação de títulos serão detalhados, pela CONTRATADA e a CONTRATANTE, após a assinatura do contrato.

1.4.3. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

#### **1.5. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE RELACIONAMENTO**

1.5.1. Serão realizadas reuniões de trabalho entre a CONTRATADA e a Comissão Organizadora do Concurso Público designadas pelo Decreto nº 078/2019, de 15 de março de 2019, para tratar da elaboração do edital do concurso público, cronograma, calendário, propostas pedagógicas para elaboração dos instrumentos de avaliação de todas as fases do concurso, organização prévia de todas as fases do concurso e sua logística, alternativas às situações imprevistas, e, por fim, apresentação dos resultados finais do certame. As reuniões serão na sede da CONTRATANTE.

#### **1.6. DOS EDITAIS, LISTAS, COMUNICADOS E DEMAIS DOCUMENTOS**

1.6.1. A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, os documentos a seguir relacionados:

a) Edital de abertura das inscrições para o concurso público e anexos que constem no mínimo: Cronograma de eventos do concurso, Quadro de Cargos e Vagas, Conteúdo Programático de Provas, Documentos de Admissão.

b) Extrato do edital do concurso para publicação nos órgãos oficiais;

c) Lista de resultado preliminar e final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

d) Lista de inscrições deferidas e indeferidas;

- e) Divulgação do local de realização da Prova Objetiva dos candidatos inscritos em ordem alfabética, separados por inscrição e cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, data, local e horário de realização das provas;
- f) Lista de divulgação das notas obtidas nas provas objetivas, separadas por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida e identificação de classificação ou reprovação;
- g) Lista de divulgação das notas obtidas nas provas objetivas, separadas por cargo, dos candidatos que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida e identificação de classificação ou reprovação;
- h) Resultado das avaliações dos recursos interpostos contra a prova objetiva;
- i) Lista de convocação dos candidatos classificados para entrega de títulos, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva.
- j) Lista de divulgação das notas obtidas nos títulos, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e ordem de classificação;
- k) Lista de divulgação das notas obtidas nos títulos, separadas por cargo, dos candidatos que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e ordem de classificação;
- l) Resultado das avaliações dos recursos interpostos contra a fase de entrega de títulos;
- m) Lista de divulgação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e títulos, dos candidatos classificados, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva, títulos e classificação;
- n) Lista divulgação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e títulos, apenas dos candidatos classificados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição,

nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e títulos e identificação de classificação;

o) Resultado das avaliações dos recursos interpostos contra o resultado final do certame;

p) Lista de homologação do resultado final com as notas obtidas nas provas objetivas e títulos, apenas dos candidatos classificados, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e classificação;

q) Elaborar lista de homologação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e títulos, dos candidatos classificados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva, títulos e classificação;

1.6.2. Todos os documentos acima transcritos deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em arquivos digitais para publicação em seu site e instrução do processo do concurso público. Caso haja necessidade, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a impressão e envio dessas listas.

1.6.3. As provas e gabaritos das provas objetivas deverão ser enviados à CONTRATANTE em arquivo digital para publicação em seu site, devendo o mesmo ser publicado também no site da CONTRATADA, conforme data estabelecida no cronograma de atividades. Durante a validade do concurso, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço à Diretoria de Departamento Pessoal da CONTRATANTE.

## **1.7. DAS PUBLICAÇÕES**

1.7.1.A CONTRATANTE deverá:

a) Publicar e republicar quando necessário os extratos de editais, retificações de editais, avisos, comunicados, convocações, listas de classificados, resultados, gabaritos e julgamento de recursos em órgão oficial de divulgação dos atos da CONTRATANTE ou no DOE, bem como em jornais de circulação local ou de grande circulação e, ainda, comprovação de outros meios utilizados para ampliar a publicidade. (Art. 7º, parágrafo único, I, d, da Instrução Normativa nº 10, de 09 de dezembro de 2015 - TCMGO)

b) Arcar com todos os custos relativos às publicações e republicações constantes deste Termo de Referência.

1.7.2. A CONTRATADA deverá:

a) Publicar e republicar quando necessário no endereço eletrônico da CONTRATADA, todos os editais, listas de classificação, avisos, comunicados,

convocações, resultados e julgamento de recursos, bem como gabaritos provisórios e finais.

### **1.8. DAS INSCRIÇÕES**

**1.8.1.** As inscrições para o concurso público serão de responsabilidade da CONTRATADA e serão realizadas em seu site, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE e CONTRATADO atendimento aos candidatos no período de inscrição, como também em todas as outras fases do concurso.

**1.8.2.** As inscrições serão abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

**1.8.3.** A CONTRATANTE se compromete a disponibilizar um computador e um servidor, em horário comercial, fixado em Edital de Concurso, para acompanhamento e orientação dos candidatos que não possuem acesso à internet.

**1.8.4.** O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica da CONTRATANTE, mediante o recolhimento de DUAM ou outro meio de cobrança. Os valores das taxas de inscrição serão fixados pela CONTRATANTE.

**1.8.5.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo regulamento.

**1.8.6.** No formulário de inscrição da CONTRATANTE haverá campo próprio, com espaço para requerimento de isenção do pagamento de inscrição para aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no regulamento.

**1.8.7.** O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção e declarando que atende às condições estabelecidas no regulamento. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que tiver sua solicitação de isenção aprovada pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

**1.8.8.** A CONTRATADA deverá elaborar os documentos a seguir relacionados:

- a) Lista dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, separados por cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato e data de nascimento;
- b) Lista dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, separados por cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento;
- c) Resultado da avaliação dos recursos interpostos contra a lista homologação das inscrições;

d) Lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada, em ordem alfabética, separados por cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato e data de nascimento

e) Resultado da avaliação dos recursos interpostos contra a homologação das inscrições;

f) Relatório de número de candidato X vagas, separados por cargos, onde conste o número de vagas ofertadas, o número de inscritos e a média de candidatos por vaga;

**1.8.9.** As listas acima mencionadas serão divulgadas, no endereço eletrônico da CONTRATADA e também do CONTRATANTE.

**1.8.10.** Compete a CONTRATADA ainda receber, analisar e responder recursos administrativos ou ações judiciais relativas a:

a) indeferimento de inscrições;

b) indeferimento de isenção do pagamento de inscrição;

c) indeferimento a requerimento para concorrer à vaga reservada aos portadores de necessidades especiais;

d) indeferimento do requerimento de condições especiais de prova.

**1.8.11.** Deverá constar no edital de abertura das inscrições para o concurso público que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou em decorrência de atos de responsabilidade da CONTRATADA.

## **1.9. DA BASE DE DADOS DOS INSCRITOS**

**1.9.1.** O cadastramento dos candidatos será feito na base de dados da CONTRATADA e a mesma repassará à CONTRATANTE, decorridos os trâmites relativos à inscrição, a base de dados dos inscritos no concurso, em arquivo digital.

## **1.10. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

**1.10.1.** A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone e/ou carta, sem quaisquer ônus para os candidatos.

**1.10.2.** Os questionamentos formulados, tempestivamente, pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação destes nas etapas do certame.

## **1.11. DAS PROVAS**

**1.11.1.** A CONTRATADA deverá elaborar e aplicar as provas objetivas da primeira fase do certame e desenvolver o formulário de avaliação de títulos e avaliá-los, com base nas diretrizes repassadas pela CONTRATANTE.

**1.11.2.** A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento, análise e avaliação dos títulos dos candidatos.

**1.11.3.** Os critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação das provas objetivas deverão ser elaborados pela CONTRATADA e constarão nos termos do Edital de Abertura do concurso público, nos termos da legislação vigente.

**1.11.4.** A especificação dos conteúdos das provas escritas será feita em conjunto com a CONTRATANTE.

**1.11.5.** A quantidade de questões por conteúdo programático será definida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

**1.11.6.** Os portadores de necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**1.11.7.** A CONTRATADA deverá digitar, editar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**1.11.8.** Todo material impresso deverá possuir ótima qualidade de impressão e ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA.

**1.11.9.** A CONTRATADA deverá elaborar e aplicar as provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, de acordo com as indicações feitas no formulário de inscrição.

**1.11.10.** As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**1.11.11.** Os membros da banca devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**1.11.12.** As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

**1.11.13.** A CONTRATADA deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

**1.11.14.** As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo/área.

**1.11.15.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

## **1.12. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**1.12.1.** As provas objetivas deverão ser realizadas simultaneamente para todos os cargos nos mesmos dias e horários na sede do município de Ipameri em imóveis cedidos pela CONTRATANTE.

**1.12.2.** O recebimento dos títulos acontecerá em local indicado pela CONTRATANTE, e ocorrerá nos termos, especificações e critérios previamente definidos no edital do concurso público e na legislação vigente.

## **1.13. DO PESSOAL DA CONTRATADA**

**1.13.1.** A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar os fiscais e pessoal de apoio que atuarão na aplicação das provas, em número suficiente para atender as exigências constantes neste termo, indicando à Comissão de Concurso, com antecedência mínima de três dias, data, hora e local da capacitação dos mesmos, ficando a critério da CONTRATANTE o acompanhamento desses trabalhos.

**1.13.2.** Disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta por, no mínimo:

- a) 1 (um) coordenador, representante da CONTRATADA, por local de prova;
- b) 1 (um) fiscal a cada 20 (vinte) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;
- c) 1 (um) fiscal por banheiro;
- d) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao bebedouro e ao banheiro a cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- e) 2 (dois) seguranças por local de prova;
- f) 2 (dois) fiscais de portaria, por local de prova;
- g) 1 (um) auxiliar de limpeza, por local de prova.

**1.13.3.** Cada membro componente das bancas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, declarando não ter conhecimento da participação, no certame, de cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**1.13.4.** A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a recursos administrativos e ações judiciais relativos à:

- a) questões das provas objetivas e avaliação de títulos;
- b) gabaritos preliminares;
- c) resultados das provas objetivas e avaliação de títulos;
- d) resultado final do concurso público.

**1.13.5.** Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração e revisão de editais, comunicados,



provas, listagens, estatísticas, análise de recursos e demais documentos que se fizerem necessários.

**1.13.6.** As bancas de elaboração e correção das questões da prova objetiva deverão ser compostas por profissionais de notório saber e ilibada reputação.

#### **1.14. DOS RECURSOS**

**1.14.1.** A interposição de recursos contra todas as fases do concurso dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA e CONTRATANTE, o qual deverá ser preenchido pelo candidato e entregue na sede da CONTRATADA, observado o prazo previsto no Edital do Concurso.

**1.14.2.** Será admitido recurso em todas as etapas do certame, desde que devidamente fundamentado.

**1.14.3.** Demais diretrizes sobre o assunto serão definidas em conjunto com a CONTRATANTE e constarão no edital do concurso.

#### **1.15. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**1.15.1.** As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**1.15.2.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela CONTRATADA.

**1.15.3.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, 10 (dez) pontos.

**1.15.4.** O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

**1.15.5.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser adequados ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados, recurso este que será utilizado pela CONTRATADA na correção das mesmas.

**1.15.6.** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta (caneta esferográfica azul ou preta).

**1.15.7.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, separados por tipo de prova, conforme o número de candidatos por sala, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da CONTRATADA, até 5 (cinco) dias antes da aplicação das provas.

**1.15.8.** O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes inviolável, devidamente lacrados, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, com assinatura de 2 (dois) fiscais de sala e 3 (três) candidatos, no momento da aplicação das provas.

**1.15.9.** A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

**1.15.10.** Deverão ser proibidos, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando equipamentos e utensílios eletrônicos a serem definidos no edital do concurso.

**1.15.11.** A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais nas entradas de todos os banheiros dos locais de prova.

**1.15.12.** Ao término da prova, deverá ser colhida assinatura dos 2 (dois) fiscais de sala e dos 3 (três) últimos candidatos em termo de encerramento de aplicação de prova.

**1.15.13.** Todos os gabaritos preenchidos pelos candidatos deverão ser preservados pelo período de vigência do concurso, com vistas a resguardar os CONTRATANTES em caso de questionamento sobre a realização do certame.

**1.14.16.** A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público.

#### **1.16. DA INFRA-ESTRUTURA E LOGÍSTICA DA CONTRATADA**

**1.16.1.** A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura e sistema logísticos mínimos compatíveis com a execução deste objeto, composta de, no mínimo:

a) Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro dos dados, compostos por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas backup;

b) Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral dos candidatos inscritos;

c) Parque gráfico próprio ou terceirizado contendo: impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade dos trabalhos com grampeamento e sem manuseio de documentos;

d) Segurança e vigilância 24 (vinte e quatro) horas;

e) Sistemas informatizados de digitalização das provas;

f) Sistema de leitura óptica para leitura dos gabaritos das provas;

g) Cofre protegido por sistema de segurança para a guarda dos arquivos magnéticos e físicos das questões e provas impressas;

#### **1.17. DOS RESULTADOS**

**1.17.1.** Ao final de cada fase, efetuadas as correções e ou avaliações, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao CONTRATANTE as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em arquivo digital. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão disponibilizar em seus endereços eletrônicos todos os resultados do certame.

**1.18. DAS DESPESAS RELATIVAS AO CONCURSO.**

**1.18.1** A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação, fiscalização, transporte do material relativo ao concurso, postagem de comunicados, das taxas e tarifas bancárias.

**1.19. REQUISITOS GERAIS**

**1.19.1.** Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a CONTRATADA iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do instrumento contratual, a fim de cumprir rigorosamente o cronograma das etapas do concurso, estabelecido neste Termo de Referência, mediante a realização de reunião entre a Comissão Organizadora do Concurso Público e representantes da CONTRATADA, ocasião na qual serão tratados assuntos relacionados ao planejamento do certame, de forma a discriminar e detalhar todos os procedimentos relativos à:

- a) elaboração de editais e estratégias de divulgação do certame;
- b) inscrições e cadastramento dos candidatos;
- c) seleção dos profissionais que comporão a banca de elaboração das provas objetivas;
- d) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- f) logística para a aplicação das provas;
- g) treinamento dos fiscais e equipe de apoio;
- h) métodos de segurança para a identificação dos candidatos
- i) métodos de segurança para a aplicação das provas;
- j) divulgação dos resultados das provas;
- l) encaminhamento de pedidos de recursos;
- m) apreciação dos recursos;
- n) serviços de informação e apoio aos candidatos.

**1.19.2.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao edital do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linhas telefônicas, correio eletrônico (e-mail), fax, internet e/ou correspondência.

**1.19.3.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.

**1.19.4.** Apresentar a CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

**1.19.5.** Solicitar a prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do concurso, em todas as suas etapas.

**1.19.6.** Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**1.19.7.** Designar responsáveis dos CONTRATANTES para instauração e condução do certame.

**1.19.8.** Elaborar o Edital do Concurso em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público, inclusive quanto ao conteúdo programático.

**1.19.9.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do futuro contrato. Deverão ser observados pela CONTRATADA todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público, em especial a Instrução Normativa nº 010/2015, TCM/GO.

## **1.20. DO CRONOGRAMA**

**1.20.1.** As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma, atendendo os prazos e especificações fixados em leis.

<b>Evento</b>	
<b>1</b>	Assinatura do Contrato.
<b>2</b>	Reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
<b>3</b>	Encaminhamento a CONTRATANTE de proposta de Edital de abertura de inscrições para o Concurso Público.
<b>4</b>	Retorno a CONTRATA do Edital de Concurso aprovado pela CONTRATANTE.
<b>5</b>	Publicação do Edital de abertura de inscrições para o Concurso Público pela CONTRATANTE.
<b>6</b>	Prazo para interposição de recursos contra o edital.
<b>7</b>	Divulgação das respostas aos recursos interpostos.
<b>8</b>	Abertura das inscrições – disponibilização dos requerimentos para concorrer como pessoas com deficiência, para solicitação de prazo adicional, e solicitação de condições especiais para realização da prova.
<b>9</b>	Encerramento do prazo para solicitar isenção de inscrição.
<b>10</b>	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
<b>11</b>	Prazo para recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção.
<b>12</b>	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar e divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.
<b>13</b>	Término do prazo para inscrição do concurso.
<b>14</b>	Término do prazo para gerar DUAM de pagamento.
<b>15</b>	Término do prazo para pagamento das taxas de inscrição.

16	Emissão do comprovante de inscrição.
17	Divulgação preliminar da homologação das inscrições.
18	Início do prazo para Recurso contra a homologação das inscrições.
19	Divulgação do resultado dos candidatos em condições especiais.
20	Término do prazo de recurso contra o resultado dos candidatos em condições especiais.
21	Divulgação da relação final das inscrições.
22	Disponibilização de consulta aos locais e horários de provas.
23	Aplicação das provas objetivas.
24	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.
25	Início do prazo para recursos ao gabarito e aplicação das provas.
26	Fim do prazo para recursos ao gabarito e aplicação das provas.
27	Divulgação do resultado da análise dos recursos.
28	Divulgação do gabarito definitivo na <i>internet</i>
29	Análise e classificação dos títulos.
30	Início do prazo para recursos da classificação dos títulos.
31	Fim do prazo para recursos a classificação dos títulos.
32	Divulgação do resultado da análise dos recursos.
33	Divulgação da classificação dos títulos.
34	Publicação de Edital de homologação do resultado final do concurso, no site da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

**1.21.** Caberá à licitante vencedora garantir a completa e efetiva consecução do objeto deste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

**1.22.** Fazem parte integrante do presente Contrato, independentemente de sua transcrição, a Proposta de Preços da CONTRATADA, o Edital do Pregão Presencial nº 055/2019 e seus anexos e demais elementos constantes do Processo administrativo nº 2019003447.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO**

**2.1.** O presente contrato vigorará da data de assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando em 09-12-2019 com término em 08-12-2020, em conformidade com art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e poderá ser prorrogado nas condições básicas determinadas pelo art. 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante ajuste entre as partes contratadas, antes de seu término, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante cláusulas ora pactuadas, por escrito, pela parte de manifestado interesse.

**2.2.** Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes CONTRATANTES venham a infringir cláusulas ora convencionadas.

**2.3.** Fica estipulada a multa contratual de 10% (dez por cento) sobre o valor desse Instrumento a qualquer parte que infringir as cláusulas ora pactuadas.

**2.4.** De acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que haja consenso entre as partes, este instrumento poderá ser prorrogado pelo mesmo período, mediante assinatura de termo Aditivo, como também mantida as condições iniciais, sendo permitido a atualização do preço com base em índice legalmente admitido para esse fim.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO e CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** O valor do presente é equivalente a R\$ 66.900,00 (sessenta e seis mil e novecentos reais).

**3.2.** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente do encaminhamento ao setor competente, da fatura ou nota-fiscal e duplicata devidamente atestada pela Contratante, da seguinte forma:

a) R\$ 16.725,00 (Dezesseis mil, setecentos e vinte e cinco reais), referente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor referente a fase da homologação das inscrições;

b) R\$ 16.725,00 (Dezesseis mil, setecentos e vinte e cinco reais), referente a 25% (vinte e cinco por cento) após o resultado final do concurso;

c) R\$ 33.450,00 (Trinta e três mil, quatrocentos e cinquenta reais), referente a 50% (cinquenta por cento) do valor referente a fase da homologação do concurso junto ao TCM (Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás);

**3.3.** Em caso de atraso no pagamento das parcelas será devido a multa de 2% e juros no valor de 1% (um por cento) ao mês “pro rata”, ressaltando que o recebimento das parcelas não implica em renúncia ou anuência a tal direito.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**4.1.** As despesas decorrentes do presente pacto laboral, ora ajustado, serão empenhadas na seguinte dotação:

<b>UNIDADE</b>	<b>FUNCIONAL</b>	<b>F. RECURSOS</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>FICHA</b>	<b>CD./DESCRIÇÃO</b>
1039	04.122.0052.2008 MANUTENÇÃO DAS ATIV.ADMINIST. EM GERAL	100	ORDINÁRIO	20190330	339039 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

**4.2 -** Nos exercícios financeiros futuros as despesas correrão à conta das dotações próprias, que forem aprovadas para os mesmos, no orçamento da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**5.1.** Caberá a CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes no Edital de Licitação:

a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atestado das respectivas faturas.

b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

c) Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;

d) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

e) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

f) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

g) Serão considerados para efeito de pagamento os serviços **efetivamente entregues** pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

h) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;

i) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;

j) Propor a aplicação à CONTRATADA das penalidades regulamentares e contratuais;

k) Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

m) Intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e as unidades da Contratante onde serão executados os serviços, objeto deste contrato;

n) Notificar a CONTRATADA, por escrito, das eventuais irregularidades na prestação dos serviços, fixando prazo para as devidas correções;

o) Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitadas pela CONTRATADA;

- p) Suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- q) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato;
- r) Supervisionar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- s) Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;
- t) Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA
- u) Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e/ou alterações do mesmo;
- v) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- w) Manter o regular funcionamento do seu sistema de inscrição para o concurso público.
- x) Fiscalizar a execução do serviço licitado, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes;
- y) Notificar, por escrito, o licitante vencedor da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- z) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

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

**6.1.** Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital de Licitação

- a) Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao fiscal de contrato, durante a vigência do contrato, bem como indicar por escrito o nome e telefones do responsável para contato;
- b) Designar um profissional para representá-la junto à CONTRATANTE;
- c) Cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do CONTRATANTE;



- d) Substituir o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CONTRATANTE;
- e) Assumir o objeto deste contrato, não o transferindo, sob nenhum pretexto, para terceiros;
- f) Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;
- g) Manter seu cadastramento e documentação de regularidade fiscal devidamente atualizados, para efeito de pagamento.
- h) Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- i) Comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas para corrigir a situação;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- k) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para não incorrer em efeitos da rescisão do contrato;
- l) Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;
- m) Responsabilizar-se pelo objeto licitado até o efetivo recebimento dos serviços por parte da CONTRATANTE, bem como prestar informações sobre os certames realizados em demandas judiciais afetas ao concurso.
- n) Entregar o serviço licitado livre de qualquer embaraço, seja de ordem financeira ou tributária;
- o) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas/custos (materiais, equipamentos, mão-de-obra) e quaisquer outros adicionais referentes ao serviço licitado, arcando, dessa forma, com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- p) Disponibilizar quantitativo de profissionais em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.

- q) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- r) Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- s) garantir a segurança e idoneidade das avaliações;
- t) responsabilizar pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.
- u) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- v) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- w) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- x) Cumprir fielmente o estabelecido nas cláusulas e condições do contrato e de seus documentos integrantes, com rigorosa observância da legislação em vigor e de tudo mais o que for necessário para perfeita execução do contrato, ainda que não expressamente mencionados no presente instrumento;
- y) Aceitar, aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;
- z) Considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, se a CONTRATADA que:

- a) apresentar documentação falsa;

- b) fraudar a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fazer declaração falsa; ou
- e) cometer fraude fiscal.

7.2. Ficará caracterizada fraude na execução do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) entregar um serviço por outro;
- c) alterar substância, qualidade ou quantidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE; ou
- d) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa à execução do contrato.

7.3. Ficará caracterizado comportamento inidôneo, quando:

- a) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE;
- b) atuação com interesses escusos;
- c) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE;
- d) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da execução do contrato;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

7.4. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração, às seguintes penalidades:

- a) advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais que não resultem em prejuízo para a Administração; e
- b) multas.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A rescisão do contrato se dará nos seguintes casos:

- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão ou consequências letais;
- b) destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes;

c) transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

d) suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados;

e) manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.

**8.2.** Nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei n.º 8.666/1993.

**8.2.1.** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**8.2.2.** No procedimento que visa à rescisão do contrato será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, as providências acauteladoras.

**8.2.3.** É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE/REVISÃO**

**9.1.** O objeto do presente Contrato será contratado pelo menor Preço Global, que será fixo e irrevogável por um período de 12 (doze) meses, quando então se promoverá a sua correção de acordo com a variação do Índice Geral de Preços e Mercado (IGPM), da Fundação Getúlio Vargas, tomando-se como índice inicial aquele vigente no mês anterior ao da celebração do contrato e como índice final o vigente no mês anterior ao do reajuste devido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** O **CONTRATANTE** nomeará um Gestor para dirigir e acompanhar os trabalhos, a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços de conformidade com as condições deste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** O presente contrato de prestação de serviços decorre do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 055/2019, que faz parte integrante deste instrumento, realizada em conformidade com a legislação pertinente à matéria, sujeitando-se as partes às disposições contidas na Lei federal

nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**11.2.** O (a) CONTRATADO (A) obriga a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS VEDAÇÕES**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA:

**12.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.1.2.** interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.**

**13.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**14.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Para dirimir qualquer dúvida e declarar direitos, que se fizerem necessários no decorrer, da execução do presente ajuste, fica eleito o Foro da Comarca de Ipameri, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem bastante e por acharem justos e mutuamente acordados, as partes acima qualificadas, firma o presente em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, para o mesmo fim, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e qualificadas como abaixo se vê:

**IPAMERI/GO**, aos 09 (nove) dias do mês de dezembro de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás  
Prefeitura Municipal de Ipameri  
Poder Executivo



---

**MUNICIPIO DE IPAMERI**  
**Prefeita Municipal**  
**Daniela Vaz Carneiro**  
**Contratante**

---

**IBRASP – INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - LTDA**  
**Contratado**

**Testemunhas:**

1ª) \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF nº**

2ª) \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF nº**