



**MUNICÍPIO DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – Fax: 17-3576-9204 - CEP:  
15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 028/2023**

**CONTRATO 070/2023**

Aos 29 dias do mês de novembro de 2023, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE ARIRANHA/SP, CNPJ n.º 45.117.116/0001-43, com sede na Rua Dr. Oliveira Neves, nº 476, centro, na cidade de Ariranha, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Senhor JOAMIR ROBERTO BARBOZA, brasileiro, casado, portador do CPF/MF nº. 084.939.748-03 e Cédula de Identidade nº. 14.721.970 SSP/SP, residente e domiciliado, na Av. Maria Josefa Ayusso, 535, na cidade de Ariranha/SP, neste ato denominada MUNICÍPIO, e de outro a empresa PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA - ME, CNPJ nº. 39.958.127/0001-53, com sede na Avenida José Lucas Teixeira, nº. 836, Residencial Leonor, na cidade de Guapiaçu/SP, CEP: 15.110-000, representada pela Sra. Elenice Polizelli de Mello, brasileira, empresária, portadora do RG nº. 18.878.328-3 e do CPF nº. 057.474.778-89, residente e domiciliada na Rua João Castilho, nº. 117, Jardim Bandeira, na cidade de Guapiaçu/SP, CEP: 15.110-000, simplesmente denominada CONTRATADA, firmam o presente contrato tendo o objeto descrito na cláusula primeira, obedecendo aos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, consoante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de organização e execução de Concurso Público com: elaboração de edital, orientação e recebimento de inscrições, cadastro dos candidatos, preparação, elaboração, aplicação e correção de provas e classificação dos candidatos para provimento de cargo público para o Município de Ariranha, conforme segue abaixo:

**CONCURSO PÚBLICO**

Cargo
CONTROLADOR INTERNO

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E VALORES**

2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela realização total dos serviços estipulados neste contrato, o preço fixo de **R\$. 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)**.

2.2. O valor fixo deste contrato será pago em 2 (duas) parcelas iguais, sendo:



**MUNICÍPIO DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – Fax: 17-3576-9204 - CEP:  
15.960-000

e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

1ª parcela – 50% (cinquenta por cento) do valor na data seguinte a entrega do edital para publicação;

2ª parcela – 50% (cinquenta por cento) do valor na data seguinte a aplicação das provas do Concurso Público.

2.3. O valor referente às taxas de inscrições será depositado em conta bancária da CONTRATADA no ato da inscrição pelo candidato, sendo que a Contratada após o término do período das inscrições deverá apresentar relação de inscrições por cargos e valor total, recolhido e recebido, pela empresa a título de inscrições, devendo juntamente com o relatório apresentar comprovante de depósitos dos referidos valores, em conta corrente em nome da Prefeitura Municipal de Ariranha de nº. 130109-8, Agência 6659-1, Banco do Brasil, já descontadas de taxas administrativas suportadas pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do término das inscrições.

2.4. O não pagamento na data convencionada resultará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente.

2.5. Os preços são fixos, equivalentes ao de mercado na data da apresentação da proposta.

2.6. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, transportes, fretes, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS**

3.1. O prazo de execução do serviço será de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, caso haja necessidade.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Para contratação do objeto desta licitação será utilizado o recurso previsto na seguinte dotação:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL

0201 – GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

04 122 0002 2003 0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e Dependências

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

110.000 – GERAL

FICHA – 024

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO**

5.1. O objeto do presente contrato deverá ser prestado conforme especificações contidas neste Contrato.



**MUNICÍPIO DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – Fax: 17-3576-9204 - CEP:  
15.960-000

e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

5.2. Caso o produto/serviço não corresponda ao exigido, consoante subitem anterior, o fornecedor/prestador deverá providenciar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua adequação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência de sanções, previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

5.3. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO.

5.4. A Contratada deverá preparar, organizar, elaborar, aplicar a execução do Concurso Público para a contratação de pessoal, da Prefeitura Municipal de Ariranha, conforme Relação do Cargo, parte integrante deste Contrato, compreendendo:

5.4.1. Análise jurídica e administrativa das Leis Municipais e outras Normas Municipais pertinentes ao Concurso Público ;

5.4.2. Elaboração de edital da seleção, resumido e completo;

5.4.3. Elaboração dos programas das matérias de estudo;

5.4.4. Cadastro e recebimento de inscrições através da internet;

5.4.5. Elaboração de edital de convocação para provas informando local, data e horário das provas, conforme edital;

5.4.6. Elaboração de provas escritas objetivas de múltipla escolha de acordo com o requisito, escolaridade, programa e demais normas do edital;

5.4.7. Aplicação das provas com equipe de supervisão e fiscais da empresa;

5.4.8. Correção e julgamento das provas por profissionais, garantindo total sigilo e imparcialidade;

5.4.9. Emissão de relatórios com as respectivas classificações, inclusive a listagem de candidatos deficientes com suas respectivas notas;

5.4.10. Elaboração do edital de publicação do resultado parcial e final;

5.4.11. Emissão de cadastro dos candidatos (endereço, documentos e outros) que participaram do Concurso Público;

5.4.12. Assessoria jurídica e administrativa durante o certame.

5.4.13. A empresa vencedora deverá fornecer o endereço eletrônico para os candidatos realizarem o preenchimento das fichas de inscrições e emitirem o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

5.4.14. A Empresa vencedora do certame responsabilizar-se-á pelo cadastro das inscrições, devendo liberar acesso através do seu sítio eletrônico, contendo um link para realização pelos candidatos de suas inscrições.

5.4.15. Todos os impressos de responsabilidade da empresa vencedora deverão ter boa qualidade de impressão, com caderno de questões e folha de resposta das provas e a respectiva correção através de sistema de leitura óptica.

5.4.16. A empresa vencedora deverá providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, responsabilizando-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Concurso Público.

5.4.17. A CONTRATADA fará também a elaboração de modelo de Decreto de homologação, portaria de convocação e nomeação dos candidatos aprovados e



**MUNICÍPIO DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – Fax: 17-3576-9204 - CEP:  
15.960-000

e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

assessoria administrativa e jurídica, durante o período de realização do Concurso Público.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. A recusa injustificada da empresa com proposta classificada, em assinar o contrato, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, a critério da Administração.

6.2. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por Nota de Empenho), a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

6.3. MULTAS

6.3.1. Por atraso superior a **05 (cinco) dias** úteis da entrega/prestação do objeto, fica o fornecedor/prestador sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o sexto dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias.

6.3.2. Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de **5% (cinco por cento)** calculada sobre o valor da Nota de Empenho.

6.3.3. Transcorridos **30 (trinta) dias** do prazo de entrega/prestação estabelecidos, será considerado rescindido o Contrato e aplicada multa de 10% (dez por cento) por inexecução, calculada sobre o valor da contratação.

6.3.4. A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

6.4. As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1. A rescisão do presente CONTRATO poderá ser:

7.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do art. 77 e art. 78, incisos I a XII, XVII e parágrafo único e XVIII, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

7.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o MUNICÍPIO.

7.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

7.2. No caso de rescisão do CONTRATO, ficará suspenso o pagamento à CONTRATADA até que se apurem eventuais perdas e danos, se for o caso.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E GARANTIAS**



**MUNICÍPIO DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – Fax: 17-3576-9204 - CEP:  
15.960-000

e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

**8.1. São responsabilidades da CONTRATADA:**

8.1.1. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato.

8.1.2. Assumir como exclusivamente seus, os riscos decorrentes para prestação do serviço do objeto contratado, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer prejuízos que possam ser causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

8.1.3. Responsabilizar-se, exclusivamente, por todos e quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária.

8.1.4. Responsabilizar-se, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos ou de seus empregados ou subordinados.

8.1.5. A CONTRATADA não será obrigada a distribuir os cadernos de questões, referentes as provas aplicadas no Concurso Público.

8.1.6. A CONTRATADA se reserva no direito exclusivo sobre as provas usadas na realização do Concurso Público, ficando expressamente proibida a contratante copiar, xerocopiar, reproduzir sob qualquer outra forma e ainda fornecer provas a terceiros.

**8.2. São responsabilidades do MUNICÍPIO:**

8.2.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido no contrato.

8.2.2. Manifestar-se sobre Relatórios e demais elementos fornecidos pela CONTRATADA, bem como solicitar da mesma forma as providências complementares que julgar necessárias à correção e revisão dos serviços/produtos.

8.2.3. Ficará a cargo da CONTRATANTE fornecer instalações e materiais secundários para a realização do Concurso Público, mediante a quantidade solicitada pela Contratada, bem como a divulgação dos editais e resultados através de jornal local ou regional.

**CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

9.2. Este contrato não implica em qualquer vínculo empregatício da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, com relação ao pessoal que a Contratada vier a colocar na realização do Concurso Público, ficando os encargos trabalhistas todos a cargo da Contratada.

9.3. Fica eleito o Foro da cidade de Santa Adélia/SP, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.



**MUNICÍPIO DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – Fax: 17-3576-9204 - CEP:  
15.960-000

e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

9.4. E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Ariranha, 29 de novembro de 2023.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA  
Prefeito Municipal

PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA - ME  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---