



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

**CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇO Nº 015 2023**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS VAGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT QUE ENTRE SI CELEBRAM CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT E INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL - IAN ADMINISTRATIVO: 031/2023, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2023AS CLAUSULAS A SEGUIR:**

**Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento**, situada na Praça da Bandeira, nº 253 - Centro - CEP: 78.170-000, Nossa Senhora do Livramento - MT, inscrita no CNPJ: 03.987.617/0001-30, neste ato representado pela sua Presidente a Sra. Leila Lucia Martins de Mello, portador do RG nº 00860603 SEJUSP/MT e do CPF nº 177.339.101-10, casada, com sede na rua Jose Mariano Costa, S/N, – Cohab Nova– CEP: 78.170-000, residente e domiciliado nesta cidade de Nossa Senhora do Livramento - MT, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o **INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL - IAN**, CNPJ nº. **21.556.037/0001-70**, sediada na Rua Visconde de Inhauma nº 134 Sala 1616,1617, Bairro Centro, municipio Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.091-901 neste ato representada pelo Sr. Ronilton da Silva Loiola, portador da Carteira de Identidade nº **08867663 DICRJ**, inscrito no CPF nº **007.442.657-54**, doravante designada **CONTRATADA**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolvem celebrar o presente o Contrato, decorrente do Processo Administrativo 031/2023, Dispensa de Licitação 010/2023., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente Contrato é a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público para provimento dos cargos vagos da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, conforme especificação no Termo de Referencia 026/2023, Processo Administrativo 031/2023, Dispensa de Licitação 010/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGENCIA**

O prazo de vigência deste contrato tem inicio na data de 17/11/2023 e encerramento em 17/05/2024, prorrogável no formato do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993. Conforme previsto no Termo de Referencia 026/2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

situada na Praça da Bandeira, nº 253 - Centro - CEP: 78.170-000, Nossa Senhora do Livramento - MT |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

3.1 O valor do presente Contrato é de R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais), para a **EMPRESA: INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL - IAN inscrito no CNPJ: 21.556.037/0001-70**

3.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDD	VALOR DE UNIT	VALOR DE A TOTAL
01	<i>Serviços de organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para os cargos de Agente Administrativo, Controlador Interno, Procurador Jurídico e Contador da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MS.</i>	Unidade	1	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00

R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais).

### 3.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO BEM

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público para provimento dos cargos vagos da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT, que envolverá as atividades, conforme especificações abaixo:

**a) Elaboração do Regulamento (Edital do Concurso Público):** Alocar técnicos de Nível Superior com experiência comprovada na elaboração de editais, tanto quanto ao aspecto técnico quanto ao legal, para prestarem Assessoramento e deliberarem, juntamente com a Comissão do Concurso Público cuja portaria será elaborada em conjunto com a Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento. O Planejamento e a elaboração do certame, abrangendo atividades tais como: prestar informações gerais sobre o procedimento de Concurso Público aos interessados, realizar os procedimentos de inscrições via rede mundial de computadores, definir os tipos de provas (quadro de provas e detalhamento), realizar a aplicação das provas (objetivas), analisar e decidir sobre recursos, definir critérios de classificação dos candidatos, homologações e realizar outras atividades pertinentes e necessárias ao perfeito desenvolvimento do presente certame.

**b) Divulgação do Concurso Público** – no site da contratante e no site da contratada.

**c) Alocação de candidatos para realização de provas objetivas** – a data de realização das provas objetivas será decidida em conjunto com a Comissão do Concurso Público, devendo os candidatos sera locados por escola e salas, com emissão das seguintes listagens e obediência às regras:

**c.1)** Listagem de candidatos por sala, devendo ser afixada na entrada de cada uma;

**c.2)** Listagem de presença de candidatos por sala, contendo nome e cargo pretendido;

**c.3)** Listagem dos candidatos portadores de necessidades especiais destacados, se requisitarem provas especiais;

situada na Praça da Bandeira, nº 253 - Centro - CEP: 78.170-000, Nossa Senhora do Livramento - MT 2



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

**c.4)** Será de responsabilidade da contratada a disponibilização de fiscais de sala e corredor para o dia das provas, sendo que a contratada deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta, recomenda-se no mínimo: Salas com até 30 candidatos = 02 fiscais; Salas de 31 a 50 candidatos = 03 fiscais;

**d) Elaboração das provas objetivas e acondicionamento** – a banca examinadora deverá elaborar questões inéditas, e o procedimento de confecção e entrega das provas deverá seguir a sequência abaixo descrita:

**d.1) Preparação das provas:** compatibilizar as questões com o edital, revisar gramaticalmente e tecnicamente as questões, elaborar instruções gerais para os candidatos, diagramar.

**d.2) Reprodução das provas:** deverão ser impressas sob absoluto controle e sigilo, devendo ser armazenadas em envelopes lacrados.

**d.3) Empacotamento e distribuição:** em local apropriado, mantendo-se sigilo absoluto; as provas deverão ser organizadas em envelopes lacrados, etiquetados por sala, juntamente com os cartões ópticos de respostas correspondentes.

**d.4) Transporte das provas:** as caixas de provas deverão ser transportadas pela empresa organizadora do certame, devidamente lacradas, até a escola onde serão aplicadas.

**e) Aplicação das provas objetivas** – para aplicação das provas, além das listagens relacionadas no item “c” e seus subitens, deverão ser reproduzidos os seguintes materiais:

**e.1)** Caderno de questões em número suficiente para os candidatos inscritos, com a quantidade de questões e características previamente acertadas com a Comissão do Concurso Público. Em cada caderno de prova deverá ficar caracterizado, em destaque, o cargo pretendido, bem como as instruções gerais para a realização da prova pelo candidato.

**e.2)** Cartões ópticos de respostas, adequados ao número de questões, com cabeçalho personalizado para cada candidato, como local para preenchimento do nome, documento de identidade, data de nascimento, endereço, cidade, telefone, campo com marcação em código de barras e local para assinatura do candidato.

**e.3)** Deverão ser preparados conjuntos de materiais para coordenadores e fiscais, contendo: canetas, pincéis atômicos, fitas adesivas, crachás, cliques, estilete, marca texto, envelopes e folhas.

**e.4)** Os fiscais da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, com antecedência, deverão ser orientados sobre os procedimentos e condutas a serem seguidos durante a aplicação das provas.

**e.5)** No final da aplicação das provas objetivas, todo o material deverá ser recolhido e conferido pelos responsáveis da empresa.

**f) Divulgação do gabarito** – no prazo estabelecido no cronograma do Processo de Concurso Público, deverá ser fornecido, para fins de divulgação aos candidatos, o gabarito das provas, na formatação adequada.

**g) Correção das provas objetivas** – Deverá ser feita a leitura dos cartões de resposta na sede da situada na Praça da Bandeira, nº 253 - Centro - CEP: 78.170-000, Nossa Senhora do Livramento - MT 3



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

contratante, através de leitora óptica, fazendo-se a crítica da gravação da leitura. No caso de eventuais recursos, se procedentes, deverão ser recorridos os resultados, em função das alterações, na sede da contratada. Durante esse processo, e ao seu final, deverão ser emitidos os respectivos relatórios, contendo número de acertos, pontos dos candidatos nas provas, notas dos candidatos para publicação e outros dados que sejam necessários.

**h) Análise de recursos quanto às provas objetivas** – a coleta de recursos deverá ser promovida protocolando-os segundo as regras definidas em edital, deverão ser encaminhados à banca examinadora da contratada para análise. A contratada fundamentará as respostas para os candidatos interessados. Quando for necessário, deverão ser corrigidas as notas das provas. A contratada deverá responder administrativamente os recursos por ventura apresentados.

**i) Classificação e desempate de candidatos** – conforme previsto no edital, deverão ser somados os resultados das provas, que poderão ser classificatórias e/ou eliminatórias, definindo-se a classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

**i.1)** No caso de empate entre candidatos, a contratada deverá providenciar o desempate final conforme previsto no Edital. A partir daí, deverá ser gerado o resultado final do Processo, através de relatório de acordo como modelo adequado.

**j) Montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao Concurso Público.**

A contratada encaminhará a documentação pertinente ao processo de Concurso Público a Comissão de Concurso, para a montagem do dossiê, o qual permanecerá arquivado na Câmara Municipal até o prazo final de validade do Concurso Público.

**k) Apresentação do resultado para a homologação.** A contratada, após atendidos todos os recursos administrativos e publicado o Resultado Final e a Classificação de todos os candidatos concorrentes do certame, deverá apresentar esse resultado à Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento para a devida homologação.

**l)** Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Nossa Senhora do Livramento-MT, Regimento Interno da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

**m)** Poderá haver, desde que conveniente para a Administração e presentes motivos de interesse público, substituição de cargos por outros de igual escolaridade, bem como acréscimo ou supressão da quantidade de cargos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido pela Lei Federal nº. 8.666/93.

**n)** Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Edital, em contrato próprio, e com total obediência aos regramentos das Normas Técnicas e Legislação vigente.

### 5.3.1. OBSERVAÇÕES:

1. Todo o processo de realização do Concurso será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;
2. Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir situada na Praça da Bandeira, nº 253 - Centro - CEP: 78.170-000, Nossa Senhora do Livramento - MT 4



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

empates técnicos entre candidatos;

3. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
4. A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura óptica, com utilização de cartão de respostas.

**5.3.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:**

5.3.2.1. O processo de realização do Concurso será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado. Menor Preço Global.

5.3.2.2. O concurso público a ser realizado pela empresa vencedora do presente processo de licitação contemplará os seguintes cargos:

CARGOS	VAGAS	LOTAÇÃO	CH	ESCOLARIDADE
Agente Administrativo	02 + (CR)	Sede	30 H	Ensino Médio
Controlador Interno	01	Sede	30 H	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito
Procurador Jurídico	01	Sede	30 H	Ensino Superior em Direito e inscrito na OAB/MT
Contador	01	Sede	30 H	Ensino Superior em Ciências Contábeis

**(CR)= Cadastro de Reserva**

5.3.2.3. Quanto à quantidade de questões na prova objetiva:

a) A prova objetiva para os cargos do Ensino médio serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

b) A prova objetiva para os cargos do Ensino Superior Completo serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

5.3.2.4. Da tecnologia recomendada para contratação da empresa:

Quanto à correção das provas:

a) O candidato após responder às questões formuladas da prova a que foi submetido, deve preencher o cartão-resposta. O cartão-resposta deverá possuir um campo para cada questão da prova, que deve ser “pintado”, indicando a escolha do candidato;

b) Na etapa de correção das provas objetivas, esta deverá ser realizada por processo eletrônico. O sistema deverá fazer leitura do cartão-resposta, por um processo de “digitalização automática” e identificar as respostas que o candidato escolheu;

c) Finalizando, o sistema deverá realizar o processamento das respostas, totalizando os pontos obtidos, identificando os candidatos aprovados e classificando-os pelos critérios acordados com a Contratante e previstos no Edital do certame.

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

situada na Praça da Bandeira, nº 253 - Centro - CEP: 78.170-000, Nossa Senhora do Livramento - MT 5



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

4.1. As despesas de correntes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Legislativo, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

01.031.0001.001.0000 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. Para a execução de todo o serviço proposto, o **VALOR GLOBAL proposto é R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), pagos em 5 (cinco) parcelas**, a saber:

1ª parcela: 30% (trinta por cento) em até 3 (três) dias após a publicação do Edital de Abertura.

2ª parcela: 30% (trinta por cento) em até 3 (três) dias após a homologação das inscrições.

3ª parcela: 30% (trinta por cento) em até 3 (três) dias após a aplicação da Prova Objetiva.

4ª parcela: 5% (cinco por cento) em até 3 (três) dias após o resultado da Prova de Títulos.

5ª parcela: 5% (cinco por cento) em até 3 (três) dias após o Resultado Final do Concurso Público

5.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

**CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto

**CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (PRAZO DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO, LOCAL, CONDIÇÕES, PRAZO DE ACEITE**

8.1.1 Prazo para entrega do objeto/aquisição: 120 (cento e vinte) dias

8.1.2. Prazo para recebimento provisório do objeto, se houver: não se aplica.

8.1.3. Prazo para recebimento definitivo do objeto, se houver: não se aplica.

8.1.4. Prazo para execução dos serviços: A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

8.1.6. Indicar prazo para reparo, correção, remoção e/ou substituição do objeto, no todo ou em parte, entregue fora das especificações, caso houver: 10 (dez) dias.

8.1.7. Do local de entrega/execução dos materiais e/ou serviços: Município de Nossa Senhora do Livramento

**CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Será designado para fiscalizar e acompanhar a prestação de serviço, do objeto da presente contratação, a servidora **Carlinda Felipa de Campos Trigueiro**, que deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 na Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e em sua proposta da empresa, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

situada na Praça da Bandeira, nº 253 - Centro - CEP: 78.170-000, Nossa Senhora do Livramento - MT 7



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

- 10.2 Efetuar a entrega do objeto em conformidade contratual, prazo e local constantes no Termo de referencia, proposta da empresa e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão os serviços realizados.
- 10.3 Responder as notificações no prazo estabelecido; e,
- 10.4 Apresentar representante da empresa, juntamente com e-mail para o qual serão enviadas as Ordens de Compra, solicitando os materiais, produtos e/ou equipamentos.
- 10.5 Os proponentes deverão obedecer rigorosamente às condições previstas no edital.
- 10.6 Elaborar os editais necessários à realização do concurso público, e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal.
- 10.7 correndo alteração dos editais a contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias para processá-las e informar a Câmara Municipal mediante e-mail ou outro meio equiparado e idôneo.
- 10.8 Promover publicação do edital e suas alterações, dos editais complementares via Internet no site da contratada e da Câmara Municipal e em encaminhar a minuta para a Câmara Municipal providenciar sua publicação nos meios oficiais de publicação.
- 10.9 Prover os recursos necessários à realização do concurso, com recursos materiais, humanos, segurança e fiscalização.
- 10.10 Elaborar os editais de convocação para as provas.
- 10.11 Elaborar, aplicar, corrigir as provas, assim como cumprir as etapas do cronograma de realização apresentado.
- 10.12 Fornecer relatórios sobre o andamento do concurso e do resultado final. Se necessário, aplicar sanções disciplinares.
- 10.13 Providenciar publicação no site da contratada e da contratante todas as fases do certame, bem como o resultado final do concurso.
- 10.14 Responder e decidir sobre recursos e ações que forem impetrados com relação ao andamento e resultados do concurso.
- 10.15 Manter sigilo absoluto sob o conteúdo das provas.
- 10.16 Elaborar questões inéditas.
- 10.17 Cumprir o cronograma relativo à elaboração do certame público.
- 10.18 Prestar informações a Comissão do Concurso e assessoria técnica e jurídica quando a ação judicial relativa à realização do concurso público for contra a Câmara Municipal.
- 10.19 Estruturar e definir o conteúdo programático.
- 10.20 Prestar informações, relacionadas a candidatas, solicitadas pela Câmara Municipal.
- 10.21 A Contratada se compromete a assegurar a participação da Comissão Organizadora a ser nomeada por Portaria, na realização do certame.
- 10.23 Enviar relatório contendo o número de inscritos por cargo e nível de escolaridade, ao término das inscrições e sempre quando solicitado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 obrigações da Contratante:

situada na Praça da Bandeira, nº 253 - Centro - CEP: 78.170-000, Nossa Senhora do Livramento - MT 8



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

- 11.1.01.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.02.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.03.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.04.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.05.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sempre juízo das sanções aplicáveis.
- 12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art.77, da Lei nº8.666, de 1993.
- 12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
  - 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 12.5.3. Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

- 13.1. É vedado à CONTRATADA:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

- 13.1.1. Caucionar ou utilizarestes Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 14.1.3 Fraudar na execução do contrato;
  - 14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 14.1.5 Cometer fraude fiscal;
  - 14.1.6 Não mantiver a proposta.
- 14.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.4 Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 14.4.1 Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 14.4.2 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 14.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 14.4.3 Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
  - 14.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a
  - 14.4.5 Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 14.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 14.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da
- situada na Praça da Bandeira, nº 253 - Centro - CEP: 78.170-000, Nossa Senhora do Livramento - MT 10



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

proporcionalidade

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.**

15.1 .Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na  
15.2 Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativo se, 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 SEXTA –PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO**

17.1As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02(duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art.60 da Lei nº8.666/93.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 17 de Novembro de 2023.

CONTRATANTE

**Leila Lucia Martins Mello**

Presidente da Câmara Municipal Nossa Senhora do Livramento – MT

CONTRATADA

**INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL - IAN,**  
CNPJ nº.21.556.037/0001-70,  
Representada pelo Sr. Ronilton da Silva Loiola,  
Rg:nº 08867663 DICRJ, CPF nº 007.442.657-54

TESTEMUNHAS:

Vanessa Luiza de Souza  
Nome:

CPF: 04862362384

Aparecida Rosa de Oliveira  
Nome:

CPF: 004.206.361-29



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

**ORDEM SERVIÇO**

**INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL - IAN, CNPJ nº.21.556.037/0001-70,**

Rua Visconde de Inhauma nº 134 Sala 1616,1617, Bairro Centro,

Município Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.091-901

**Dispensa de Licitação 010/2023**

**PELO PRESENTE DETERMINO A VOSSA SENHORIA QUE PROCEDA SERVIÇO CONFORME ABAIXO EXPOSTO.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDD	VALOR DE UNIT	VALOR DE A TOTAL
01	<i>Serviços de organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para os cargos de Agente Administrativo, Controlador Interno, Procurador Jurídico e Contador da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MS.</i>	Unidade	1	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00

R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais).

**DA FORMA DE PAGAMENTO: CONFORME CLAUSULAS DO CONTRATO**

**DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO / INÍCIO DE SERVIÇO:** Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público para provimento dos cargos vagos da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT

**NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - MT, 17 de Novembro 2023**

**Leila Lucia Martins Mello**

Presidente da Câmara Municipal Nossa Senhora do Livramento – MT