



MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA  
(Estância Hidromineral) Rainha das Águas  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 82/2022  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO:** 33/2022  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO:** 59/2022

**CONTRATO ADMINISTRATIVO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA - SP, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL E A EMPRESA APLICATIVA SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICAM.**

Pelo presente instrumento, de um lado a **Câmara Municipal de Águas da Prata - SP**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Dr. Brandão nº 80, Centro, Águas da Prata - SP, CEP 13890-000, inscrita no CNPJ/MF nº 59.032.532/0001-53, neste ato representada pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, Sr. José Sebastião Chiodeto da Silva, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. 16.385.615-1, e inscrito no CPF/MF sob nº. 079.471.208-89, residente e domiciliado à Rua Dona Chica da Silva, 11, Vila Nossa Senhora de Lourdes, Águas da Prata - SP, CEP 13890-000, no uso de suas atribuições legais doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **APLICATIVA SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.893.831/0001-93, com sede situada na Avenida Ernani Lacerda de Oliveira, nº. 409, sala 01, Jardim Cândida, no município de Araras - SP, CEP 13600-970, neste ato representada pelo Senhor Alessandro Inácio de Paula, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 205.359.519-33 e portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.504.196-0 SSP/SP, residente à Rua Caviana, nº. 123, Vila Guarani, São Paulo, Capital, CEP 04.307-010, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente termo de contrato com fulcro na Lei nº. 8.666/93, mediante as seguintes condições e cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados, referentes ao planejamento, organização e aplicação de Concurso Público da Câmara Municipal de Águas da Prata - SP, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 82/2022, Dispensa de Licitação nº 33/2022, Contrato Administrativo nº 59/2021.**

1.1.1 Termo de Referência:

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 – PREENCHIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA					
Nº Ordem	Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos	Salário
01	Diretor Contábil / Financeiro	01	30	Ensino Superior Completo em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade e conhecimentos da plataforma Windows e do pacote office	3.109,19 + abono salarial R\$ 160,00 + Auxílio Alimentação R\$ 200,00
02	Supervisor de Serviços Gerais	01	30	Fundamental Incompleto	R\$ 1.520,04 + Abono salarial R\$ 160,00 +



**MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA**  
(Estância Hidromineral) Rainha das Águas  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

					Auxílio Alimentação R\$ 200,00
03	Procurador Jurídico	01	20	Ensino Superior Completo em Direito com Registro na OAB	R\$ 4.145,58 + Abono salarial R\$ 160,00 + Auxílio Alimentação R\$ 200,00

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO SUPORTE LEGAL**

2.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1. A Assessoria Técnica que se refere este contrato terá duração de 12 (doze) meses. Caso ocorram motivos de força maior ou as partes julgarem necessário ao melhor atendimento dos objetos deste contrato, esse prazo poderá ser prorrogado de comum acordo entre **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**.

**CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA**

4.1. A **CONTRATANTE** pagará diretamente a **CONTRATADA** o valor de **R\$ 9.000,00 (nove mil reais)** referente a realização do Concurso Público.

4.2. O pagamento será realizado em uma única parcela do valor total, após a conclusão do trabalho e entrega de relatório encadernado e eletrônico, a entrega das notas fiscais de prestação de serviço e conferência do setor responsável através de depósito realizado em conta corrente indicada pela Contratada valendo o comprovante de depósito ou transferência como recibo e comprovante de quitação da parcela ou ainda através de cheque nominal emitido pela Contratante.

4.3. As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária:

**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1	CAMARA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA							
01	CAMARA MUNICIPAL							
01 01	CAMARA MUNICIPAL							
010101	PODER LEGISLATIVO							
01	Legislativa							
01 031	Ação Legislativa							
01 031 7005	PROCESSO LEGISLATIVO							
01 031 7005 2257 0000	ATIVIDADES LEGISLATIVAS							
<b>011</b>	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		139.054,83	20.000,00	0,00	159.054,83	
	0.01.00	110.000	GERAL	82.624,32			76.430,51	
				0,00			76.430,51	
<b>TOTAL ORÇAMENTARIO</b>				139.054,83	20.000,00	0,00	159.054,83	
				82.624,32			76.430,51	
				0,00			76.430,51	
<b>TOTAL GERAL</b>				139.054,83	20.000,00	0,00	159.054,83	
				82.624,32			76.430,51	
				0,00			76.430,51	





**MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA**  
(Estância Hidromineral) Rainha das Águas  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

**CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

5.1. Para a esmerada execução do presente, a **CONTRATADA** se obriga a seguir o seguinte programa de trabalho:

- a) Elaboração de Edital de acordo com as normas constitucionais e regras estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente;
- b) Elaboração de cronograma geral;
- c) Elaboração de programas de estudos para todos os tipos de cargos;
- d) Processo de recebimento das inscrições no site da **CONTRATADA** e ou da **CONTRATANTE** (com link) e processo de armazenamento das inscrições através de Provedor da **CONTRATADA**;
- e) Elaboração dos Editais Diversos, como: homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabarito, divulgação de resultados e outros;
- f) Suporte Técnico Pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do Edital até Relatório Final;
- g) Organização da Logística desde as inscrições até aplicação das provas;
- h) Elaboração das provas com 30 questões objetivas contendo quatro ou cinco alternativas;
- i) Aplicação das provas com coordenadores da **CONTRATADA** e fiscais cedidos sem ônus à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**;
- j) Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas no site da **CONTRATADA** e no site da **CONTRATANTE** (com link);
- k) Divulgação eletrônica do resultado pelo site da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**;
- l) Análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões das provas;
- m) Assessoria jurídica durante toda a fase de realização do Processo Seletivo;
- n) Elaboração de relatório final encadernado em capa dura, Relatório Digital e Eletrônico, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização das provas.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS PROVAS**

6.1. A classificação dos candidatos se dará mediante a aplicação de provas objetivas elaboradas e corrigidas pela **CONTRATADA**, conforme o cargo pretendido, que, observado o cronograma de trabalho fornecerá todos os dados informativos necessários à **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA**  
(Estância Hidromineral) Rainha das Águas  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

**7.1. Obriga-se a CONTRATADA a:**

- a) Arcar com todas as despesas relativas à realização do Concurso Público.
- b) Providenciar o recolhimento dos valores referentes às inscrições dos candidatos, bem como, proceder à sua devolução, se for o caso.
- c) Obedecer às disposições elencadas no cronograma de trabalho.
- d) Acatar os pareceres exarados pela Comissão de Concurso Público, salvo se esses forem ilegais ou impertinentes.
- e) Submeter o edital à avaliação da Comissão de Concurso Público, que emitirá parecer fundamentado acerca da aceitabilidade ou não de seus termos, e proceder às correções necessárias, se for o caso.
- f) Na execução dos trabalhos, observar toda a legislação pertinente, em especial, a Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição do Estado de São Paulo e Lei Orgânica do Município de Águas da Prata - SP.
- g) Cumprir rigorosamente o cronograma elaborado.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Inspeccionar e fiscalizar a execução desse contrato por intermédio da Comissão de Concurso Público.
- b) Disponibilizar os locais de aplicação das provas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- c) Providenciar a publicação na imprensa oficial e arcar com as despesas das publicações referentes ao certame.
- d) Oficiar a Polícia Militar para que promova ronda nos locais de prova, de modo, a garantir a segurança do certame.
- e) Disponibilizar uma ambulância na data das provas para atender alguma possível emergência.
- f) Disponibilizar o local da prova prática, bem como equipamentos, materiais e veículos.
- g) Disponibilizar um colaborador responsável de cada cargo que houver prova prática para manusear os equipamentos, veículos e materiais, caso haja necessidade.
- h) Avaliar, por intermédio da Comissão de Concurso Público, o edital elaborado pela **CONTRATADA**, emitindo parecer fundamentado acerca de sua aceitabilidade, e, se for o caso, determinar que a **CONTRATADA** proceda às correções necessárias.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**





**MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA**  
(Estância Hidromineral) Rainha das Águas  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, salvo motivo de força maior, aceito pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes, acarretará as seguintes sanções:

- a) multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total arrecadado pelas inscrições no certame.
- b) advertência, que será aplicada sempre por escrito, quando a **CONTRATADA** deixar de atender as determinações necessárias a regularização de faltas ou defeitos concernentes a execução dos serviços, a critério da **CONTRATANTE**.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- d) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. As aplicações das sanções previstas neste instrumento não excluem a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive quanto à responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

9.3. A critério da **CONTRATANTE** o valor da multa será descontado das faturas que a **CONTRATADA** tenha a receber. Não havendo pagamento a ser feito à **CONTRATADA**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

9.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.5. Eventuais atestados de capacidade técnica solicitados pela **CONTRATADA**, referentes ao presente contrato, somente serão expedidos pela **CONTRATANTE**, desde que a execução dos serviços tenha atendido perfeitamente às disposições deste contrato.

9.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a ampla defesa.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

10.1. É dispensável a licitação na presente contratação por força do disposto na Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**



**MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA**  
(Estância Hidromineral) Rainha das Águas  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

11.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a plena defesa com base na Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.
- b) Amigável por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo de licitação, **desde que haja conveniência para a Administração.**
- c) Judicial nos termos da legislação.

11.2. No caso de rescisão do contrato, ficará suspenso o pagamento à **CONTRATADA**, até que se apurem eventuais perdas e danos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Os casos omissos serão solucionados segundo os princípios jurídicos aplicáveis e legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

13.1. Fica eleito o foro do município de São João da Boa Vista - SP, para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Contrato desde que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em duas vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinada, para que surtam todos os efeitos de direito.

Águas da Prata - SP, 08 de agosto de 2022

  
**José Sebastião Chiodeto da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal  
**CONTRATANTE**

**Alessandro Inácio de Paula**  
Aplicativa Serviços de Apoio a Gestão Administrativa EIRELI EP  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

  
**Silvio Ronaldo Moreira**  
RG: 29.436.226-5

  
**Cássio de Faria Lopes**  
RG: 46.316.660-7





**MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA**  
(Estância Hidromineral) Rainha das Águas  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA – SP  
**CONTRATADA:** APLICATIVA SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA EIRELI EPP  
**CONTRATO:** 59/2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA - SP.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Águas da Prata - SP, 08 de agosto de 2022.



**MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA**  
(Estância Hidromineral) Rainha das Águas  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: José Sebastião Chiodeto da Silva

CARGO: Presidente da Câmara Municipal de Águas da Prata - SP

CPF: 079.471.208-89 RG: 16.385.615-1

Data de nascimento: 26/03/1965

E-mail institucional: [cmprata@cmaguasdaprata.sp.gov.br](mailto:cmprata@cmaguasdaprata.sp.gov.br)

E-mail pessoal:

Telefones: (19) 3642-1308

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: José Sebastião Chiodeto da Silva

CARGO: Presidente da Câmara Municipal de Águas da Prata - SP

CPF: 079.471.208-89 RG: 16.385.615-1

Data de nascimento: 26/03/1965

E-mail institucional: [cmprata@cmaguasdaprata.sp.gov.br](mailto:cmprata@cmaguasdaprata.sp.gov.br)

E-mail pessoal:

Telefones: (19) 3642-1308

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome: Alessandro Inácio de Paula

Cargo: Diretor

CPF: 205.359.519-33 RG: 22.504.196-0

Data de nascimento: 28/12/1973

End. Avenida Ernani Lacerda de Oliveira, n°. 409, sala 01, Jardim Cândida, Araras – SP, CEP 13600-970

E-mail institucional: [contato@aplicativaassessoria.net](mailto:contato@aplicativaassessoria.net)

E-mail pessoal:

Telefones: (11) 98451-4238

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



## PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes. O documento eletrônico é garantido pela medida provisória 2200-2, de 24 de agosto de 2001, que estabelece que todo documento em forma eletrônica tem assegurada a autenticidade, integralidade e validade jurídica desde que utilize certificados digitais padrão ICP-Brasil.

Data de emissão do Protocolo: 09/08/2022

### Dados do Documento

Tipo de Documento	Contrato de Prestação de serviços
Referência	Contrato CM Águas da Prata
Situação	Vigente / Ativo
Data da Criação	09/08/2022
Validade	09/08/2022 até Indeterminado
Hash Code do Documento	A709E7EA574426DD432C6C894A8C1B34CC267AED915F2578322E0EBC21E45411

### Assinaturas / Aprovações

**Papel (parte)** Sócios

**Relacionamento** 10.893.831/0001-93 - Aplicativa

**Representante**

CPF

**Alessandro Inácio de Paula**

205.359.518-33

**Ação:** Assinado em 09/08/2022 13:54:03 com o certificado ICP-Brasil Serial - 2936A08D80CA1393

**IP:**

138.94.124.48

**Info.Navegador** Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64; Trident/7.0; rv:11.0) like Gecko

**Localização**

**Tipo de Acesso** Normal

A autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento podem ser verificadas através do endereço eletrônico <https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **R96UO-IL7T9-DTFRB-I2LWA**



Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

g