



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

TERMO N°/2011

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE NITERÓI, TENDO COMO GESTORA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E DO OUTRO LADO A EMPRESA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, NA FORMA ABAIXO:

Ao (....º) dia do mês de do ano de dois mil e onze (2011), no Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Niterói, onde presentes se achavam, de um lado, o titular do cargo, Dr. **JORGE ROBERTO SILVEIRA**, brasileiro, casado, jornalista, identidade nº 103.952-3, do IFP, CIC nº 250.814.117-87, residente e domiciliado nesta Cidade, neste ato representando o **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, sendo a Prefeitura Municipal sediada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 6º andar, inscrita no CGC/MF sob o nº, tendo como órgão gestor a **SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**, representada pelo seu titular, **Sr. Wolney Trindade**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa, sediada na, inscrita no CGC/MF sob o nº, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo seu, Sr., - qualificação completa, residente e domiciliado na, conforme Contrato Social e posteriores alterações da referida empresa, registrado na, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora da Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº/11, realizado em .../.../11, cujos atos de homologação e adjudicação foram exarados pela Sra. Secretária Municipal de Administração à fl., do processo nº 180/051/2011, de .../.../2011, publicados em .../.../11, as partes, de acordo com os termos do Edital de Pregão Presencial nº/11, que passa a integrar este **TERMO DE CONTRATO**, resolvem assinar o presente Termo que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 9614, de 22 de julho de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições seguintes: **PRIMEIRA: DO OBJETO** - Constitui objeto do presente a Contratação de empresa ou entidade especializada, com o objetivo de organizar e realizar concurso público, com vistas ao preenchimento de 200 (duzentas) vagas no cargo de GUARDA MUNICIPAL, exclusivamente para serviços de campo, sendo 100 vagas para ocupação imediata e 100 vagas para cadastro de reserva. **PARÁGRAFO ÚNICO:** A contratada ficará responsável pelo gerenciamento, planejamento, divulgação, e realização do Concurso Público para o cargo de Guarda Municipal. **SEGUNDA: DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS** - As especificações dos serviços descritos na Cláusula Primeira constam do Anexo VII, integrante do presente instrumento. **PARÁGRAFO TERCEIRO: DO RECEBIMENTO** - Executado o CONTRATO o seu objeto será recebido: Provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias após

Rua Visconde de Sepetiba, 987, 7º andar, Centro – Niterói

Tel.: (21) 2620-0403 r:270/274

Fls. 2

a comunicação escrita do Contratado; Definitivamente, por Comissão composta por 03 (três) membros, formalmente designada para este fim, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Termo de Aceitação Provisória, e desde que comprovado a adequação do objeto aos termos contratados. O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do presente CONTRATO não exclui a responsabilidade civil, nem a ético profissional a eles relativos, pela perfeita execução do CONTRATO. **TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A contratada se responsabilizará pela execução de todas as fases previstas no Concurso Público, sendo os serviços detalhados a seguir: **PARÁGRAFO PRIMEIRO - ELABORAÇÃO DO EDITAL:** A contratada, em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Concurso, designada por Portaria editada pela Secretária Municipal de Administração, elaborará o Edital do Concurso, dentro das normas e legislação vigentes, disponibilizando para este fim técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas ao Concurso, e inclusive cronograma, conteúdo programático e sugestões bibliográficas, submetendo o mesmo à aprovação da Secretária Municipal de Administração. **PARÁGRAFO SEGUNDO - DIVULGAÇÃO:** A contratada se responsabilizará pela divulgação do concurso em jornais de grande circulação no Estado, bem como por informações e comunicados importantes referentes ao Concurso Público, além de elaborar todo o material de divulgação necessário, tais como: “cartazes”, “outdoor”, “busdoor”, filipetas e etc. para serem afixados e distribuídos em pontos de grande circulação, em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público, contendo informações sobre o referido Concurso. Disponibilizará, também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice versa. **PARÁGRAFO TERCEIRO - INSCRIÇÕES:** A contratada se responsabilizará pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições, utilizando as agências dos Correios, Postos de inscrição e/ou agências bancárias (casas lotéricas) e internet, neste último podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional ou mesmo pagamento “on line”. Será de responsabilidade da contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais: I - Manual do Candidato: A contratada providenciará a elaboração e impressão do Manual do Candidato, para ser disponibilizado aos candidatos, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático e sugestões bibliográficas, cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes; II - Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição: A contratada deverá providenciar a elaboração, impressão e distribuição das fichas de inscrição para os locais de inscrição, disponibilizando aos candidatos o Comprovante de Inscrição. As inscrições confirmadas poderão ser consultadas e impressas através do site da contratada com acesso exclusivo do próprio candidato para conferência de seu cadastro. III - Roteiro de Inscrição: A contratada deverá preparar um roteiro de orientação, visando obter uniformidade no processo de inscrição. Do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos candidatos, dentre outras informações pertinentes. **PARÁGRAFO QUARTO - ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:** A contratada deverá possuir CALL CENTER, exclusivo para prestação de informações sobre o Concurso, devendo também ser disponibilizado Posto de Atendimento para dar suporte presencial aos candidatos. **PARÁGRAFO QUINTO - CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS:** Após o encerramento das inscrições, a contratada deverá providenciar a digitação e a verificação das informações contidas nas fichas de inscrição, para efeito de processamento do cadastro geral dos inscritos para o Concurso Público. Com base nestas informações, serão elaborados as listagens, os relatórios e os documentos que vierem a ser necessários. O total de candidatos inscritos no concurso será disponibilizado no site

Fls. 3

da contratada, para conhecimento dos candidatos. **PARÁGRAFO SEXTO - INFORMAÇÃO AO CANDIDATO**: Após o cadastramento, a contratada deverá providenciar a emissão e postagem da Carta de Confirmação de inscrição para os candidatos, para a realização das provas. Na Carta de Confirmação de inscrição constarão o local, horário e data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro, para possíveis solicitações de correções pelos candidatos. Considerando a hipótese de extravio da correspondência enviada, a contratada disponibilizará todas as informações no site e no Posto de Atendimento. **PARÁGRAFO SÉTIMO - PROVAS**: A contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do concurso público ou enquanto de interesse da Prefeitura. As provas serão aplicadas no Município de Niterói, em locais de fácil acesso, podendo ser realizadas em finais de semana, ficando sob a responsabilidade da contratada a disponibilização dos espaços físicos, inclusive sob a forma de locação, se for necessário, dos locais de realização da prova. **PARÁGRAFO OITAVO - BANCA EXAMINADORA**: Para a elaboração das questões, a contratada deverá contar com uma experiente Banca Examinadora, composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade da Contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais. Os itens elaborados pela Banca Examinadora serão submetidos à Coordenação da banca Acadêmica da Contratada, para avaliação, garantindo a elaboração de questões inéditas, a qual ficará responsável também pela devida revisão técnica e lingüística das provas elaboradas. Cada membro da banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando termo de responsabilidade e confidencialidade. **PARÁGRAFO NONO - PROVAS OBJETIVAS**: As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de questões de múltipla escolha, elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as sugestões bibliográficas do Concurso Público, possuindo cada uma delas 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo uma única correta. Para a elaboração das questões serão consideradas as seguintes diretrizes: I - Formular questões especificamente para o concurso a que se destina, não sendo aproveitadas de nenhum tipo de questões de outros concursos; II - Pautar-se apenas em assuntos relevantes, evitando temas controvertidos; III - Objetivar o raciocínio e não a memorização; IV - Redigir o enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato; V - Ser claro e objetivo, evitando-se armadilhas verbais e ambigüidades; VI - Concentrar, na medida do possível, a maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas; VII - Favorecer enunciados positivos, evitando expressões como "não", "exceto", "nunca", etc. Caso não seja possível evitá-las, destacar o termo negativo do enunciado em caixa alta (NÃO, INCORRETO); VIII - Evitar questões com conjuntos de itens tipo FALSO/VERDADEIRO; IX - Evitar expressões definitivas como; "sempre", "nunca", "todos", "nenhum", "somente", etc.; X - Repetir os elementos que compõem cada alternativa o mesmo número de vezes, evitando que algum deles se destaque; XI - Fazer a concordância gramatical com o enunciado e homogeneizar a sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa). **PARÁGRAFO DÉCIMO - REDACÃO**: Poderá ser elaborada e aplicada redação, de caráter eliminatório e classificatório, a qual será corrigida, com base na chave de correção a ser definida pela Banca Examinadora, levando-se em consideração os aspectos textuais, formais e técnicos, constando estes critérios e respectivas pontuações no Edital do Concurso Público, para conhecimento prévio dos candidatos. **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA**: Será aplicado teste de capacidade física para os candidatos, o qual será composto por baterias de exercícios previamente definidos no Edital, que objetivem aferir as condições físicas dos candidatos para o desempenho da função, a serem cautelosamente aplicados sob a coordenação de profissionais da área de educação física,

Rua Visconde de Sepetiba, 987, 7º andar, Centro – Niterói

Tel.: (21) 2620-0403 r:270/274

Fls. 4

registrados no respectivo conselho profissional. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - IMPRESSÃO DAS PROVAS:** A contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos Cadernos de Questões, em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas. A contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes, até as instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de Coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso. Os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido, com o Termo de Abertura de Malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da Contratada. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - CARTÃO DE RESPOSTAS E DEMAIS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO:** A Contratada se responsabilizará pela elaboração, montagem fotográfica, impressão e personalização dos cartões de respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários. As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Cartões de Respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, Leitora Ótica ou Scanner e Computacional. A redação, caso haja, será realizada em Folha de Respostas personalizada, contendo código de barras, sendo despersonalizada pelo próprio candidato antes da devolução da respectiva Folha ao fiscal de sala. O resultado do Teste de Capacidade Física será registrado em formulário individual, detalhando o desempenho do candidato na execução de cada exercício/atividade. **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:** Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a contratada deverá providenciar: I - Instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; II - Vistoria das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas; III - Alocação dos candidatos nos locais de prova (em salas com, no máximo, 50 (cinquenta) candidatos; IV - Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (02 fiscais por sala) e Pessoal de Apoio (porteiro, serventes, segurança...); V - Local seguro e adequado para guarda das provas; VI - Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; VII - Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala; VIII - Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas; IX - Treinamento aos Fiscais. **PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - APLICAÇÃO DAS PROVAS:** Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Empresa Contratada, que contará com equipe credenciada para tal fim. O treinamento aos fiscais será realizado por meio de reunião com os coordenadores de cada local de prova, recebendo cada fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas. Deverá ser disponibilizada, durante os horários de provas, UTI móvel para pronto atendimento aos candidatos em caso de emergência. Nos locais de prova será disponibilizada assistência médica, composta por profissionais, médicos e/ou enfermeiros, devidamente registrados no respectivo conselho profissional. As despesas com a equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da contratada. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - GABARITOS E RECURSOS:** Após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site e no Posto de Atendimento, sendo aberto o prazo para que os candidatos possam interpor recursos. Na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito, ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Concurso Público, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu site e no Posto de Atendimento. No

Fls. 5

caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção. Após a divulgação do gabarito final, a contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos. Após a divulgação das notas das demais etapas de avaliação, será aberto prazo para que os candidatos possam solicitar a revisão destas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS E RESULTADO FINAL**: A avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de Leitura Ótica e Sistema de processamento de Dados. Após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no Edital do Concurso e emitirá listagens dos candidatos classificados, para publicação. **PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - RELATÓRIOS FINAIS**: A contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Niterói, após a realização de todas as fases do Concurso, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir: I - Relação de candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação; II - Relação de candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior; III - Relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação; IV - Estatísticas de candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros. Juntamente com as listas de Resultado Final, a contratada, deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Niterói disquete ou CD-ROM, contendo a base de dados final do concurso, dados dos candidatos e dados relativos à execução de todo o processo. **PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - EQUIPE TÉCNICA**: O concurso será desenvolvido pela contratada, sob a responsabilidade de um Coordenador de Concursos, auxiliado por uma Equipe Técnica com larga experiência em administração e execução de Concursos Públicos em Nível nacional. **PARÁGRAFO VIGÉSIMO - COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO**: A **CONTRATADA** será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso pela Comissão de Concurso Público, designada pela Portaria nº 178/2011, publicada em 31/08/2011, indicada pela Secretaria Municipal de Administração. **PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO** – Ocorrendo a anulação do Concurso por responsabilidade da **CONTRATADA**, esta fica integralmente responsável pela devolução da taxa de inscrições aos candidatos. **PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO**: Mesmo após o decurso do prazo contratual, a **CONTRATADA** continua responsável por eventuais questionamentos decorrentes dos serviços prestados. **QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS** - Os serviços serão fiscalizados pelos setores administrativos da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO. **PARÁGRAFO PRIMEIRO: DA GERÊNCIA DO CONTRATO**: Na forma do Decreto Municipal nº 10.131/07, arts. 2º, 4º e parágrafos, fica a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO, responsáveis pelo acompanhamento integral do presente Contrato, inclusive quanto ao controle do prazo de vigência, devendo para tanto indicar o Gerente do Contrato. **QUINTA: DAS PENALIDADES** - Caso a **CONTRATADA** se torne inadimplente pela falta de execução total ou parcial do Contrato, serão aplicadas isoladas ou cumulativamente as seguintes penalidades: I - Multa contratual; II - Rescisão do contrato; III - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por prazo de 06 (seis) meses até 02 (dois) anos; IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Niterói Direta, Indireta, Fundacional e Empresas Públicas Municipais. **SEXTA: DAS MULTAS** - Sem prejuízo das perdas, danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, as penalidades são as previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Municipal nº 1.494, de 27 de março de 1996, bem como demais disposições legais e complementares vigentes, e em especial as seguinte sanção: multa

Rua Visconde de Sepetiba, 987, 7º andar, Centro – Niterói

Tel.: (21) 2620-0403 r:270/274

Fls. 6

moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do serviço, cuja execução exceder aos prazos pactuados, respeitados os limites da Lei Civil. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As multas moratórias administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, sendo recorríveis por escrito até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do comunicado do débito, não impedindo que o **CONTRATANTE** rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** As multas aplicadas serão cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - O somatório mensal das multas contratuais, de que trata esta cláusula, não poderá ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato, sob pena de rescisão do mesmo. **SÉTIMA: DA RESCISÃO** - O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato unilateralmente, sem prejuízo das penalidades cabíveis, pelos seguintes motivos: a) Inexecução total ou parcial do serviço; b) Atraso injustificado no início do serviço; c) Reiterando de irregularidades na sua execução; d) Transferência total ou parcial do objeto deste contrato a outrem, sem o expresse consentimento do **CONTRATANTE**; e) Dissolvência, falência ou pedido de concordata da empresa contratada. **PARÁGRAFO ÚNICO:** O ato rescisório será comunicado, através de carta com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a título de aviso prévio. **OITAVA: DO VINCULO EMPREGATÍCIO** - A **CONTRATADA**, opera como empregadora autônoma, e conseqüentemente o pessoal contratado, não terá vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo remunerados e pagos diretamente pela **CONTRATADA** que será inteiramente responsável, por todos e qualquer ônus e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários que venham a se tornar compulsório por força desse contrato. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Todas as despesas ou indenizações decorrentes da legislação trabalhistas, danos a terceiros, riscos em transportes, acidentes, seguros, inclusive decorrentes de quaisquer responsabilidades civil e penal, serão da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. **NONA: DO PRAZO** - O prazo de vigência do presente Instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir de /.../11 até .../.../12. **DECIMA: DO VALOR DO CONTRATO** - O valor do contrato será estabelecido de acordo com a estimativa de valor de acordo com o item 05.2, alínea e do Edital. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para realização dos serviços objeto do presente contrato, a contratada receberá diretamente dos candidatos inscritos a importância de 100% (cem por cento) do valor das inscrições, **sem quaisquer ônus** para a Prefeitura Municipal de Niterói. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Com a cobrança das taxas de inscrição, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, inclusive impostos, taxas. **DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS** - Este Contrato poderá ser unilateralmente alterado pelo **CONTRATANTE** nos seguintes casos: a) quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos; b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93. **DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO** - A **CONTRATADA** reconhece que constituem motivos para a rescisão do presente Contrato: a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos; b) o atraso injustificado na prestação do serviço; c) a paralisação do serviço sem justa causa e comunicação por escrito no prazo de 05 (cinco) dias à SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO; d) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial; e) desatendimento das determinações do **CONTRATANTE**; f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução; g) a decretação de falência ou insolvência civil da **CONTRATADA**; h) a dissolução de sociedade da **CONTRATADA**; i) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura (quotistas, acionistas, etc.) da **CONTRATADA** que prejudique a execução do Contrato. **PARÁGRAFO ÚNICO:** No caso de rescisão administrativa, a **CONTRATADA** não



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

Termo nº .../11

Fls. 7

fará jus a indenização de qualquer espécie, salvo o que tenha direito pela prestação de serviços já executados. **DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO** – O presente instrumento será publicado no órgão oficial da Municipalidade, em extrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, podendo a publicação ocorrer em até 20 (vinte) dias desta data. **DÉCIMA QUARTA: CONTROLE ORÇAMENTÁRIO** - O **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação do extrato, remeterá cópia autenticada deste instrumento, aos órgãos de controle interno que por sua vez o encaminharão ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. **DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS** - Os casos omissos e quaisquer dúvidas relativas ao presente **CONTRATO** serão solucionadas através de consultas e mútuos entendimentos entre as partes, formuladas por escrito, e assinando-se Termo Aditivo, sempre que necessário. **DÉCIMA SEXTA: DO REGISTRO** - Este TERMO DE CONTRATO foi lavrado, numerado e registrado no Livro de Registro de Termos da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI. **DÉCIMA SÉTIMA: DA LEI FEDERAL N.º 9.854/99** - Passa a fazer parte integrante deste **CONTRATO**, em atendimento à Lei Federal n.º 9.854/99 e ao disposto na Constituição Federal, art. 7º, inciso XXXIII, declaração da **CONTRATADA** de que não possui em seu quadro de trabalhadores, menores de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho, menores de quatorze (14) anos, salvo na condição de aprendiz. **DÉCIMA OITAVA: DAS DIVERGÊNCIAS** - As divergências que surgirem na execução do presente **CONTRATO**, e não puderem ser dirimidas mediante consulta e mútuos entendimentos, serão resolvidas pelo Prefeito Municipal de Niterói. **DÉCIMA NONA: - DA SUBCONTRATAÇÃO** – Fica expressamente vedado à **CONTRATADA** subcontratar ou transferir o Contrato. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência será nula de plano direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das penas legais e contratuais cabíveis. **VIGÉSIMA: DO FORO** - A fim de dirimir quaisquer dúvidas passíveis de decisão judicial no decorrer dos trabalhos, fica eleito, nesta oportunidade, o FORO da cidade de Niterói, a fim de dirimir as questões surgidas na execução contratual, e que não puderem ser solucionadas através de mútuos entendimentos entre as partes. E, tendo a **CONTRATADA** e seu representante legal exibido os documentos comprobatórios do atendimento das condições jurídico-pessoais, indispensáveis à lavratura do presente Contrato, segue o mesmo assinado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas que também o assinam. **NITERÓI, ... DE DE 2011.** .-.-.-.-.-.

JORGE ROBERTO SILVEIRA

Prefeito

WOLNEY TRINDADE

Secretário Municipal de Segurança e Controle Urbano

.....
P/Contratada

Rua Visconde de Sepetiba, 987, 7º andar, Centro – Niterói

Tel.: (21) 2620-0403 r:270/274



PREFEITURA DE NITERÓI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DIRETORIA DE TERMOS E CONTRATOS

Termo nº .../11

Fls. 8

TESTEMUNHAS:

1)

2)