



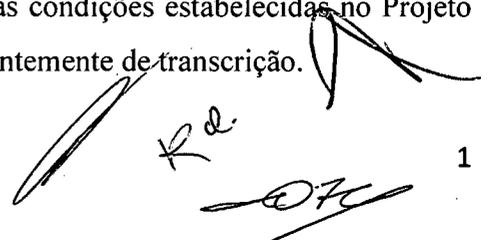
**TERMO DE CONTRATO Nº 025/2018 QUE
ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS E
INSTITUTO AMERICANO DE
DESENVOLVIMENTO - IADES, PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

Aos 11 dias do mês de outubro do ano de 2018 (11/10/2018), no Palácio Alfredo Nasser, situado na Alameda dos Buritis, nº 231, Centro, em Goiânia-GO, no Gabinete da Presidência, compareceram as partes contratantes, a saber: de um lado, a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 02.474.419/0001-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada por seu Presidente, Deputado Estadual **JOSE ANTONIO VITTI**, RG nº 3.432.916, CPF nº 656.310.991-87 e, de outro lado, o **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - IADES**, estabelecido na QE 32, Conjunto C, Lote 02, Guará II, em Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 11.432.298/0001-25, doravante denominado **CONTRATADA**, representada neste ato por seu Diretor Geral, Sr. **Paulo da Silva Maia Filho**, brasileiro, administrador, portador da CI nº 750677 SSP/DF e CPF nº 372.131.051-91, e-mail: paulo@iamericano.org.br; e por seu Diretor Administrativo Financeiro, Sr. **Roger Marconni Rodrigues de Souza**, brasileiro, administrador, portador da CI nº 8446 – CRA/DF e CPF nº 385.302.951-53, e-mail: roger@iamericano.org.br, para terem, entre si, ajustado o contrato em epígrafe, derivado do Ato Fundamentado de Dispensa de Licitação nº 09/2018 e de conformidade com o processo de nº 2018004234-AL, com sujeição às normas ditadas pela Lei Federal nº 8.666/93, pelas Leis Estaduais nº 17.928/2012 e nº 14.715/2004, pelas Resoluções Administrativas nº 1.007/1999, nº 1.008/1999, nº 1.073/2001 e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados na organização, planejamento e realização de concurso público para provimento de 78 (setenta e oito) vagas pertencentes ao quadro de pessoal e de 2 (duas) vagas para o cargo de Procurador de 2ª Classe, todas da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, nos termos da Proposta encaminhada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** e consoante as condições estabelecidas no Projeto Básico, que é parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.





1.2. O presente instrumento contratual vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº 2018004234, do Ato Fundamentado de Dispensa de Licitação nº 09/2018 e da Proposta da **CONTRATADA**, tendo por fundamento legal a Lei Federal nº 8.666/93, as Leis Estaduais nº 17.928/2012 e nº 14.715/2004, as Resoluções Administrativas nº 1.007/1999, nº 1.008/1999, nº 1.073/2001 e subsidiariamente a Lei nº 8.078/1990 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1. O presente Contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A execução dos serviços deverá ocorrer em estrito cumprimento às cláusulas deste contrato e às informações e exigências contidas no Projeto Básico e na proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA QUARTA
DOS PREÇOS**

4.1. O preço a ser pago pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** se baseará no preço unitário por candidato efetivamente inscrito, de acordo com os cargos em disputa, estabelecido em conformidade com os valores constantes na tabela abaixo, e tendo também como base a quantidade de inscrições estimadas para cada cargo.

PERCENTUAL DE INSCRIÇÕES EFETUADAS	CUSTO UNITÁRIO ASSISTENTE LEGISLATIVO	CUSTO UNITÁRIO ANALISTA LEGISLATIVO	CUSTO UNITÁRIO PROCURADOR DE 2ª CLASSE
ATÉ 100%	R\$ 63,00	R\$ 72,00	R\$ 103,00
DE 100,1 A 105%	R\$ 59,85	R\$ 68,40	R\$ 97,85
DE 105,1 A 110%	R\$ 56,70	R\$ 64,80	R\$ 92,70
DE 110,1 A 115%	R\$ 53,55	R\$ 61,20	R\$ 87,55
ACIMA DE 115%	R\$ 50,40	R\$ 57,60	R\$ 82,40

2



4.1.1. Para fins de definição do preço a ser pago por inscrição, considera-se como 100% de inscrições a quantidade de **15.000 (quinze mil) inscrições para o cargo de Assistente Legislativo (em todas as Categorias Funcionais), 3.000 (três mil) inscrições para o cargo de Analista Legislativo (em todas as Categorias Funcionais) e 2.000 (duas mil) inscrições para o cargo de Procurador de 2ª Classe.**

4.2. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor referente às isenções concedidas para o pagamento da taxa de inscrição, nos termos estabelecidos no Edital de Abertura do concurso, vez que a forma de pagamento dar-se-á pelo valor unitário por candidato inscrito, isento ou não da respectiva taxa;

CLÁUSULA QUINTA

DO VALOR DO CONTRATO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

5.1. O valor estimado do presente contrato é de **R\$ 1.367.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e sete mil reais)**, a ser repassado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** nos prazos e condições descritas na **Cláusula Sexta deste Contrato**.

5.2. Os recursos para a execução dos concursos são os oriundos das taxas de inscrições dos candidatos, mediante o pagamento dos boletos bancários, e carreados à conta do Fundo Especial de Modernização e Aparentamento Funcional da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – FEMAL.

5.3. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás para o ano em exercício, cujo titular do crédito orçamentário é o **FEMAL-GO**, Dotação Orçamentária nº 2018.150.01.031.1002.2018.03.220, Natureza de Despesa nº 3.3.90.39.29 e Dotação Compactada nº 2018.0150.006, conforme DUEOF nº 00001, de 09/10/2018, e no exercício subsequente, correrão à conta de dotação orçamentária apropriada a ser oportunamente indicada.

CLÁUSULA SEXTA

DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito pela **CONTRATANTE** por intermédio de depósito em conta bancária da **CONTRATADA** no prazos e condições descritos no **item 6.2**, a contar do recebimento da nota

3



fiscal, e devidamente atestada pela Comissão Organizadora do Concurso Público, confirmando que os mesmos foram prestados em conformidade com o contratado, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos.

6.2. O pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA** será calculado sobre o preço unitário de cada inscrição efetivada por cargo, de acordo com os valores consignados na **Cláusula Quarta deste contrato**, e será efetuado em 04 (quatro) parcelas distintas, conforme cronograma abaixo:

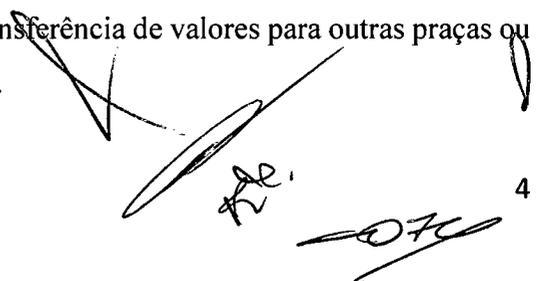
- **1º Parcela** – Correspondente a **40% (quarenta por cento)** do valor definido e apurado na forma do **item 4.1**, a ser efetuado 10 (dez) dias após o encerramento do prazo para a realização das inscrições;
- **2ª Parcela** – Correspondente a **20% (vinte por cento)** do valor definido e apurado na forma do **item 4.1**, a ser efetuado 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da prova objetiva;
- **3ª Parcela** – Correspondente a **20% (vinte por cento)** do valor definido e apurado na forma do **item 4.1**, a ser efetuado 45 (quarenta e cinco) dias após o pagamento da parcela anterior;
- **4ª Parcela** – Correspondente a **20% (vinte por cento)** do valor definido e apurado na forma do **item 4.1**, a ser efetuado 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado final do concurso.

6.3. O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverá ser realizado em favor da **CONTRATANTE**, cujo titular do crédito é o Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento Funcional da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – FEMAL-GO, na conta 430000049, agência 0071, Banco Santander, CNPJ nº 07.766.390/0001-54.

6.4. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a ocorrência de erro no seu recolhimento não gerará obrigações à **CONTRATANTE**.

6.5. Todos os procedimentos necessários ao recolhimento, pelos candidatos, da taxa de inscrição, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a qual deverá arcar com todos os custos inerentes à sua viabilização, à exceção do custo relacionado à taxa bancária cobrada pela instituição financeira para emissão do boleto, que é de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

6.6. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da **CONTRATADA**.


4



6.7. É condição para pagamento do valor constante da nota fiscal a apresentação, pela **CONTRATADA**, de prova de regularidade com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa e Fazenda Pública do Estado de Goiás mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, e apresentação do Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e, ainda, a certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho e, caso não atenda a solicitação, os prazos previstos no item 6.2 ficarão suspensos até que a **CONTRATADA** comprove sua regularidade junto a estes órgãos.

6.8. Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades estabelecidas neste contrato, os prazos constantes do subitem 6.2 serão suspensos até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

6.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CONTRATANTE**, entre o término de cada prazo referido no subitem 6.2 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal / fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i / 365$ $I = 6 / 100 / 365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste contrato e em seus anexos:

7.1. Obedecer às condições gerais estabelecidas neste contrato e nas normas atinentes a matéria;

[Handwritten signatures and initials]



7.2. Receber visita técnica da **CONTRATANTE**, para verificação da capacidade técnico-operacional, se necessário, antes da homologação do objeto do contrato;

7.3. Providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da **CONTRATANTE**, as assinaturas no instrumento do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas;

7.4. Prestar os serviços nas condições e prazos fixados neste contrato e em seus anexos;

7.5. Solicitar prévia e expressa aprovação da **CONTRATANTE** para a adoção dos procedimentos, em todas as suas etapas;

7.6. Iniciar os serviços, objeto do contrato, após a data do respectivo extrato no órgão da imprensa oficial, devendo apresentar:

7.6.1. Cronograma definitivo, a ser submetido à **CONTRATANTE**, no qual estejam discriminados todos os prazos e datas em que as etapas dos concursos devem ser executadas;

7.6.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à avaliação da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados, pertinentes à elaboração de editais e divulgação, inscrição de candidatos, inclusive de portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, serviços de informação e apoio aos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para a seleção de conteúdos e elaboração das questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de respostas, reprodução do material, logística para aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, respeitadas as especificações dispostas neste contrato;

7.7. Elaborar e submeter à aprovação prévia da **CONTRATANTE** os editais e comunicações de abertura de inscrição, convocação para provas, resultados finais das provas, divulgação dos resultados do julgamento de recursos, resultado final em duas listas: uma, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; outra, contendo somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

[Handwritten signatures and initials]
6



- 7.8. Publicar, às suas expensas, comunicados relativos aos editais de convocação para as provas e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis no endereço eletrônico da **CONTRATADA**;
- 7.9. Publicar, no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, todos os editais e comunicados, inclusive disponibilizando meios de acessibilidade para os candidatos com deficiência;
- 7.10. Republicar quaisquer editais e comunicados, em caso de incorreção e retificação, às suas expensas;
- 7.11. Elaborar e disponibilizar, no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, com opção para impressão, os seguintes materiais:
- 7.11.1. Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, bem como a opção de preenchimento *on-line* e impressão do boleto bancário;
 - 7.11.2. Recibo de inscrição;
 - 7.11.3. Formulário para recurso.
- 7.12. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, via telefone, *e-mail*, fax, carta e pessoalmente, além de atendimento diferenciado às pessoas com deficiência;
- 7.13. Responder aos questionamentos dos candidatos, em tempo hábil, para garantir a participação nas etapas relacionadas à consulta;
- 7.14. Desenvolver sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição, inclusive no que se refere à emissão do boleto de pagamento da taxa de inscrição, devendo articular-se diretamente com a instituição bancária responsável pelo recolhimento da taxa para que haja uma perfeita sintonia entre o sistema de emissão do boleto, recolhimento da taxa e controle dos pagamentos efetuados pelos candidatos;
- 7.15. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição e isenção de taxas de inscrição e todos os custos inerentes a sua viabilização, à exceção do custo relacionado à taxa bancária cobrada pela instituição financeira para emissão do boleto, que é de responsabilidade da **CONTRATANTE**.
- 7.16. Guardar, em sistema computacional de armazenamento, as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos, durante o prazo de validade dos concursos;

24. 7



7.17. Apresentar à **CONTRATANTE** a lista de candidatos inscritos, em ordem alfabética, em mídia e impresso, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome completo de todos os candidatos, indicação se o candidato é pessoa com deficiência, indicação de isenção da taxa de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido;

7.18. Encaminhar à **CONTRATANTE**, juntamente com a lista de que trata o subitem anterior, as seguintes informações estatísticas:

7.18.1. Número total de candidatos inscritos;

7.18.2. Número total de candidatos inscritos por cargo;

7.18.3. Número de candidatos por vaga, em cada cargo;

7.18.4. Número de candidatos inscritos com pessoas com deficiência;

7.18.5. Número de candidatos que concorrem às vagas para pessoas com deficiência, inscritos por cargo;

7.18.6. Número de candidatos isentos da taxa de inscrição;

7.19. Disponibilizar, no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, consulta ao local de provas, por nome e CPF do candidato, com a devida antecedência;

7.20. Formar as bancas examinadoras para a elaboração e correção das provas;

7.21. Formar as bancas revisoras para revisão crítica das questões elaboradas e compostas por profissionais distintos da banca elaboradora;

7.22. Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

7.23. Elaborar a prova objetiva, que deverá ser composta por questões inéditas, de múltipla escolha, atendendo ao disposto no Edital do concurso;

7.24. Elaborar a prova discursiva, nos termos do disposto no Edital do concurso;

7.25. Elaborar provas especiais para os candidatos com deficiência, se assim essas o exigirem, de acordo com a declaração no ato da inscrição e laudo médico que justifique o pedido;

7.26. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas dos concursos, para elaboração de editais, comunicações, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;

8



- 7.27. Solicitar apoio da Polícia Militar, para realização da segurança dos locais de prova, bem como do Corpo de Bombeiros Militar;
- 7.28. Comunicar às polícias locais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, os locais e horários de realização das provas presenciais;
- 7.29. Dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais, protocolados por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas);
- 7.30. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **CONTRATADA**, no que se refere ao objeto da presente contratação, e responder àquelas que sejam propostas em seu desfavor;
- 7.31. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, tais como: transporte de material, postagem de comunicados, e outros custos inerentes à realização das atividades pertinentes à execução das fases de sua responsabilidade nos concursos públicos;
- 7.32. Revisar, compor, imprimir, conferir e acondicionar as provas;
- 7.33. Resguardar a não-identificação dos candidatos durante o processo de revisão ou de correção das provas;
- 7.34. Adotar mecanismo de segurança de identificação do candidato, que permita à **CONTRATADA**, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova, durante todo o prazo de validade dos concursos;
- 7.35. Manter sigilo nos assuntos relacionados aos concursos, responsabilizando-se pela divulgação direta ou indireta, por quaisquer meios ou informações, que comprometam sua realização;
- 7.36. Responsabilizar-se pela locação dos locais para a realização das provas que deverão estar de acordo com os requisitos previstos no Projeto Básico;
- 7.37. Submeter à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás os locais selecionados para a aplicação das provas, antes de serem confirmados aos candidatos, para avaliação e aprovação pela Comissão Organizadora dos Concursos;



- 7.38. Disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos uma sala específica para lactantes;
- 7.39. Divulgar, no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, no prazo estabelecido pela Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, os gabaritos das provas;
- 7.40. Encaminhar diretamente à **CONTRATANTE**, antes e após o julgamento dos recursos, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias impressas, e via mídia digital, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir, e contendo informações atualizadas sobre endereço, telefones e endereço eletrônico dos candidatos:
- 7.40.1. Aprovados por ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade e classificação;
 - 7.40.2. Aprovados em ordem de classificação por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
 - 7.40.3. Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
 - 7.40.4. Pessoas com deficiência aprovadas, em ordem alfabética, por cargo, contendo o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e a classificação;
 - 7.40.5. Pessoas com deficiência aprovadas, em ordem classificatória, por cargo, contendo nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e a classificação;
 - 7.40.6. Pessoas com deficiência aprovadas, em ordem alfabética, por cargo, contendo informações atualizadas sobre endereço, telefones e endereço eletrônico;
 - 7.40.7. Estatística dos presentes, ausentes e aprovados;
- 7.41. Disponibilizar, no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e CPF;
- 7.42. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxas de administração e lucro, materiais e mão-de-obra, a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros, necessários à fiel e integral realização dos concursos;
- 7.43. Assegurar todas as condições para que a **CONTRATANTE** fiscalize a execução do contrato;



- 7.44. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Assembleia Legislativa do Estado de Goiás e pela Comissão Organizadora dos concursos;
- 7.45. Designar um responsável para representar a **CONTRATADA** durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/1993;
- 7.46. A **CONTRATADA** se comprometerá a acatar a indicação da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás quanto ao conteúdo exigível nas provas, bem como a definição dos pesos que as diferentes disciplinas devem possuir, a exemplo da legislação específica da Casa, como o Regulamento Administrativo, Organização da Procuradoria-Geral, Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos e Vencimentos e o Regimento Interno, bem como a assegurar absoluto sigilo quanto ao seu conteúdo;
- 7.47. Apresentar as gravações das imagens, em tempo integral, quando solicitadas pela Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, Polícia Civil ou qualquer outro órgão de controle com competência legal;
- 7.48. Informar a Comissão Organizadora, formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da divulgação, sobre todas as decisões e comunicados externos;
- 7.49. Informar a Comissão Organizadora o nome, identificação pessoal, qualificações técnicas do Coordenador-Geral dos concursos, que será o responsável pela execução do contrato, bem como de seu substituto;
- 7.50. Encaminhar à Comissão Organizadora, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data das provas presenciais, relação com os nomes dos coordenadores que atuarão nos locais de prova, a função a ser exercida e seus respectivos números de telefone de contato;
- 7.51. Providenciar para todos os locais de provas pelo menos 01 (um) profissional habilitado legalmente para revistar candidatos, quando necessário;
- 7.52. Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases dos concursos, desde a assinatura do contrato até a publicação da homologação dos resultados finais;
- 7.53. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela produção de material de divulgação, submetendo-o à prévia aprovação da Comissão Organizadora;
- 7.54. Responsabilizar-se pela publicidade dos concursos, nos termos estabelecidos no contrato;
- 7.55. Providenciar todos os recursos financeiros, materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade, em cada uma das fases estabelecidas nesse termo.



- 7.56. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da **CONTRATADA** as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação;
- 7.57. Responsabilizar-se pelo serviço de atendimento médico aos candidatos, bem como o transporte para os locais de atendimento de urgência e emergência, quando necessário, em todas as fases do certame;
- 7.58. Disponibilizar ambulância com recursos necessários para prestar socorro em todas as fases do certame e locais de prova.
- 7.59. Responsabilizar-se:
- 7.59.1. Pelo ensalamento dos candidatos, empacotamento das provas, distribuição aos locais de aplicação das provas, produção das imagens dos cartões-resposta, processamento e apuração dos resultados;
 - 7.59.2. Pelo fornecimento de todo o material de apoio aos candidatos, aos locais de aplicação de prova;
 - 7.59.3. Pela aplicação das provas dos concursos relativamente a todos os recursos envolvidos: humanos, logísticos, financeiros, etc;
- 7.60. Selecionar, contratar, treinar e remunerar os fiscais para atuarem na aplicação das provas dos concursos, em conformidade com a função a ser exercida;
- 7.61. Apresentar à Comissão Organizadora um planejamento detalhado de execução de todas as fases dos concursos, em até 10 (dez) dias antes da realização das provas, abrangendo: treinamento da equipe de apoio, plano de aplicação de provas, plano de segurança nos locais de aplicação de provas, manuseio das provas, desde a elaboração e revisão das questões, impressão dos cadernos de provas, embalagem, transporte e guarda dos malotes, bem como o esquema de segurança envolvido;
- 7.62. Enviar à Comissão Organizadora, após o fechamento dos malotes, e com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data de aplicação das provas, os números dos lacres utilizados em cada malote, especificando as unidades de aplicação;
- 7.63. Filmar os ambientes nos quais forem desenvolvidas quaisquer atividades de impressão e manuseio das provas, desde o início da impressão até sua aplicação, inclusive o empacotamento, embalagens nos malotes, numeração e controle dos lacres e, ainda, disponibilizar para os órgãos



de controle interno e externo da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, quando solicitados, os arquivos com relatório circunstanciado e detalhado, em até 5 (cinco) dias após a solicitação, nos moldes da legislação em vigor;

7.64. Providenciar para a Banca Examinadora o material didático necessário ao desempenho de suas atividades;

7.65. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas até a homologação dos resultados finais, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;

7.66. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta, garantindo sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente aos funcionários envolvidos diretamente nos concursos;

7.67. Encaminhar à Comissão Organizadora, com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas, todos os editais a serem divulgados na página dos concursos, e com antecedência de 72 (setenta e duas) horas aqueles de publicação no Diário Oficial, para aprovação das autoridades competentes;

7.68. Responsabilizar-se pela manutenção do sítio oficial dos concursos durante os concursos;

7.69. Utilizar sistema próprio de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos e as demais atividades relacionadas à produção;

7.70. Gerenciar o recebimento dos pedidos de inscrição por meio de senha de acesso aos dados;

7.71. Prestar informações gerais de interesse do candidato, respondendo, pontual e formalmente, a todas as mensagens eletrônicas ou manifestações por qualquer outra via;

7.72. Criar campo, na ficha de inscrição, para que o candidato possa solicitar condição especial;

7.73. Receber e julgar os pedidos de isenção de pagamento das taxas de inscrição, declarando formalmente a adoção deste procedimento no ato do faturamento;

7.74. Arcar com os custos das inscrições isentas, quando detectadas divergências com os parâmetros estabelecidos neste contrato;

7.75. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade;

7.76. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;

7.77. Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, pelo menos 02 (dois) dias antes da disponibilização aos candidatos, as justificativas da banca, no julgamento dos recursos de cada etapa prevista;



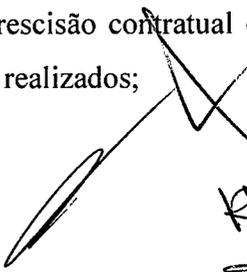
- 7.78. Disponibilizar para os candidatos as informações necessárias para a interposição de recursos, em qualquer fase do certame, nos termos dos editais;
- 7.79. Garantir a possibilidade de atualização de endereço e contatos dos candidatos durante o período de desenvolvimento das atividades dos concursos;
- 7.80. Responsabilizar pela formação e normas de procedimento da equipe multiprofissional, nos termos estabelecidos pela Lei Estadual nº 14.715/2004 e neste contrato;
- 7.81. Responsabilizar-se pela realização da fase de Avaliação da Equipe Multiprofissional, nos termos dos editais de abertura;
- 7.82. Enviar à Comissão Organizadora, para conhecimento e aprovação, com antecedência mínima de uma semana da divulgação, lista com o nome e o endereço dos locais designados para a realização das fases dos concursos;

CLÁUSULA OITAVA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**, sem prejuízo de outras previstas neste contrato e em seus anexos:

- 8.1. Realizar todos os atos necessários à contratação da instituição que executará as atividades pertinentes aos concursos;
- 8.2. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como: a legislação pertinente aos concursos, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento ou quaisquer outras informações relevantes aos concursos públicos;
- 8.3. Responsabilizar-se pela concessão de entrevistas e informações à mídia;
- 8.4. Assinar, após aprovação da Comissão Organizadora, os editais de abertura dos concursos;
- 8.5. Gerenciar os recursos arrecadados com as taxas de inscrição, depositados na conta do Fundo Especial de Modernização e Aparelhamento Funcional da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – FEMAL-GO.
- 8.6. Aprovar os editais, comunicados, avisos e os locais indicados para a realização das provas;
- 8.7. Acompanhar todas as etapas do desenvolvimento dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- 8.8. Cumprir todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à **CONTRATADA** e pelos serviços até então realizados;


per,




- 8.9. Notificar a **CONTRATADA** acerca das imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para a adoção das medidas corretivas necessárias;
- 8.10. Homologar os resultados finais dos concursos;
- 8.11. Manter *link*, em seu sítio eletrônico, para acesso direto à página oficial dos concursos, durante o período que compreende a divulgação dos editais de abertura até a publicação das homologações dos resultados finais;
- 8.12. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** conforme cronograma de desembolso dos concursos;
- 8.13. Avaliar os concursos, com ênfase no desempenho da **CONTRATADA**;
- 8.14. Pagar à **CONTRATADA** o valor referente às isenções concedidas da taxa de inscrição, nos termos estabelecidos no Edital de Abertura do concurso, vez que a forma de pagamento dar-se-á por valor unitário por candidato inscrito, isento ou não da respectiva taxa;
- 8.15. Pagar a taxa devida à instituição financeira pela emissão dos boletos referentes à taxa de inscrição;
- 8.16. Solicitar informações à **CONTRATADA**, via ofício, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais, propostas em desfavor da **CONTRATANTE**, as quais serão respondidas em um prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento do Ofício, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da ação judicial;
- 8.17. Comunicar-se com a **CONTRATADA**, por meio de ofício ou mensagem eletrônica;
- 8.18. Assumir o ônus por eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores, extrajudiciais ou judiciais, forem imputados, exclusivamente, à **CONTRATANTE**;
- 8.19. Compartilhar com a **CONTRATADA** o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;
- 8.20. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da plena execução do contrato;
- 8.21. Fornecer atestado de capacidade técnica à **CONTRATADA**, referente à execução do objeto deste contrato;
- 8.22. Publicar, às suas expensas, o edital de abertura do concurso e as demais publicações necessárias para a devida publicidade do concurso.



CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES

9.1. A **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Estadual nº 17.928/2012, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das demais cominações legais.

9.2. Caso a **CONTRATADA** não inicie a execução do objeto no prazo e nas demais condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias. Após o 3º dia de atraso, o início da execução do objeto poderá, a critério da Administração, não ser mais aceito, configurando-se a inexecução total do contrato, com a aplicação das sanções previstas em lei e neste contrato;

9.3. Uma vez iniciada a execução do objeto sua realização de forma incompleta ou ainda em desconformidade com as condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% sobre o valor total do contrato, por dia que extrapole os prazos especificados nos cronogramas, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias. Após o 3º dia, será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste contrato;

9.4. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parcela que for executada ou executada parcialmente ou em desacordo com o estabelecido neste contrato, baseando-se na planilha de preços apresentada;

9.5. O eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data final para entrega do resultado final dos certames prevista no cronograma, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória que as datas fixadas no cronograma são prováveis;

9.6. Não se aplica as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega dos resultados finais dos concursos, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público;

9.7. As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.



- 9.7.1. O período de interrupção dos serviços, decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, será acrescido ao prazo contratual;
- 9.7.2. Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou força maior, a parte impossibilitada de cumprir sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da ocorrência e consequências;
- 9.7.3. Durante o período impeditivo definido no **subitem 9.7.2**, as partes suportarão independentemente suas respectivas perdas;
- 9.7.4. Se a razão impeditiva ou as suas causas perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar a outra, por escrito, para o encerramento do contrato, sob as condições idênticas estipuladas no **subitem 9.7.3**.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão pela **CONTRATANTE**, e sujeitará a **CONTRATADA** às sanções e penalidades previstas na **Cláusula Nona** deste Contrato.

10.2. A rescisão do ajuste poderá ser:

- I) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;
- II) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**; ou
- III) Judicial, nos termos da legislação.

10.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.4. Os casos de rescisão do ajuste deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO GESTOR DO CONTRATO

11.1. O Diretor-Geral da Assembleia, observando as prescrições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e dos artigos 51 ao 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, designará o Gestor do Contrato e um substituto, a quem caberá fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução dos serviços e o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA FISCALIZAÇÃO DOS CONCURSOS

12.1. A fiscalização da execução do concurso será de responsabilidade dos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 28.695, de 08/05/2018.

12.2. Para exercer a atividade de fiscalização, os membros da Comissão terão acesso a qualquer dependência onde estiverem sendo desenvolvidas as atividades relacionadas ao concurso, atuando sempre em parceria com a CONTRATADA.

12.3. A fiscalização poderá ocorrer em todos os momentos da execução do concurso, assim considerados os trabalhos de aplicação, transporte e armazenamento das provas, promovendo-se acesso aos ambientes internos e externos aos membros da Comissão e àqueles por ela indicados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1. A CONTRATADA poderá requerer a revisão dos preços contratados, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, no caso de haver alterações nas características das aplicações, bem como na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajuste, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devendo ser aplicada a teoria da imprevisão visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993 e art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

15.1. Os valores constantes na Cláusula Quarta deste contrato são fixos e irreeajustáveis.



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
ESTADO DE GOIÁS
A CASA DO POVO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato deste instrumento no Diário da Assembleia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a contar daquela data.

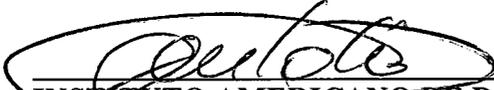
16.2. A **CONTRATADA** se sujeita às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, no que couber.

16.3. Fica eleito o Foro da cidade de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir dúvidas ou questionamentos não solucionados em âmbito administrativo e que se referirem a interpretação ou omissão de cláusulas e termos deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias, de igual forma e teor, para que surta seus efeitos legais.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS
DEPUTADO ESTADUAL JOSE ANTONIO VITTI
(PRESIDENTE)



INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – IADES

CNPJ/MF 11.432.298/0001-25

Paulo da Silva Maia Filho - CPF 372.131.051-91

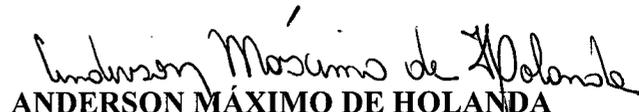
Diretor-Geral

Roger Marconni Rodrigues de Souza – CPF nº 385.302.951-53

Diretor Administrativo Financeiro

TESTEMUNHAS:


RENATO MENESES TORRES
OAB-GO nº 44.056


ANDERSON MÁXIMO DE HOLANDA
OAB-GO nº 16.609