



PREFEITURA MUN. DE SANTA LUZIA
Secretaria Mun. de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADM. 080/2019

SOLICITAÇÃO 613/2019

DISPENSA 024/2019

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 256/2019 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA
LUZIA/MG, E A FUNDEP – FUNDAÇÃO
DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA.**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG, CNPJ/MF 18.715.409-0001/50, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação o Sr. **ERMELINDO MARTINS CAETANO**, CPF Nº 696.169.306-72, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 3.338 de agosto de 2018.

CONTRATADA: FUNDEP – FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA, com sede na Av. Antônio Carlos, nº 6627, unid. Adm. II, Bairro Pampulha- Belo Horizonte, MG e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.720.938/0001-41, representado por, **ALFREDO GONTIJO DE OLIVEIRA**, brasileiro, Professor, portador da CI nº MG-597250, inscrito no CPF sob o nº 045.124.216-53, ajustam e contratam o presente de conformidade com Art. 24, inc. XIII da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações por meio da **DISPENSA DE LICITACAO Nº 024/2019** atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para provimento de cargos de **PROFISSIONAL DE APOIO, INTÉRPRETE DE LIBRAS, MONITOR DE CRECHE, FONOAUDIÓLOGO E PSICOPEDAGOGO** da Secretaria Municipal de Educação de Santa Luzia – SME, conforme Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Federal Nº 9.394/96 e suas alterações, e pelas normas vigentes no Conselho Nacional de Educação e dos Conselhos específicos das classes de trabalho, que se encontrarem vagos ou vierem a vagar na vigência do Processo Seletivo Simplificado, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante do processo.





PREFEITURA MUN. DE SANTA LUZIA
Secretaria Mun. de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, sem, no entanto, ser utilizado para outras contratações senão as específicas deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 A FUNDEP será remunerada em conformidade com os valores expressos em sua proposta, a saber:

Custo fixo – R\$ 39.850,00 (trinta e nove mil, oitocentos e cinquenta reais)

Custo por candidato inscrito - R\$ 27,00 (vinte e sete reais).

Parágrafo primeiro - Candidatos inscritos são todos aqueles com inscrições deferidas no certame, incluindo os isentos.

Parágrafo segundo - Estima-se a inscrição de nove mil e quinhentos candidatos, devendo ser empenhado o valor estimado de R\$ 296.350,00 (duzentos e noventa e seis mil, trezentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA QUARTA: FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados em 3 (Três) etapas, mediante a entrega dos serviços, conforme descrito abaixo:

1ª –30% (Trinta por cento) do montante devido após o fechamento das inscrições deferidas e entrega dos relatórios específicos, considerando o custo fixo, mais o variável;

2ª - 30% (trinta por cento) do montante devido, após a aplicação das provas considerando o custo fixo, mais o variável;

3ª - 40% (quarenta por cento) do montante devido mediante entrega definitiva do resultado final do Processo Seletivo Simplificado considerando o custo fixo, mais o variável;

4.2. O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Município, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) – DANFE – ou na (s) Nota (s) Fiscal (ais)/Faturas, devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

4.3. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:





PREFEITURA MUN. DE SANTA LUZIA
Secretaria Mun. de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

02.009.006.12.1361.2038.2165-MANT. FUNC. ESCOLAS MUNICIPAIS

3.390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Ficha 1299 – Fonte de Recurso 100.

4.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que essas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização monetária.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Constituem Obrigações da **CONTRATANTE**, dentre outras:

5.1.1. Comunicar à **CONTRATADA**, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas.

5.1.2. Fiscalizar a execução do contrato, através de agente previamente designado, do que se dará ciência à **CONTRATADA**.

5.1.3. Efetuar o pagamento, à empresa contratada, conforme valores especificados e devidos, nos prazos fixados nas Cláusulas do Contrato.

5.1.4. Conferir a qualidade do serviço prestado e/ou fornecimento realizado e devolver os serviços que contenham incorreções e imperfeições para providências da **CONTRATADA**, bem como os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.1.5. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração e realização do Processo Seletivo Simplificado, tais como a legislação atinente ao plano de cargos e carreira, descrição sumária das atividades, número de vagas, bem como outras informações relevantes às seleções.

5.1.6. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão constituída para este fim.

5.1.7. Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços.

5.1.8. Notificar a contratada acerca das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço.

5.1.9. Elaborar o Edital do Processo Seletivo Simplificado, com auxílio técnico da **CONTRATADA** e da Comissão nomeada para este fim.

5.1.10. Publicar o extrato do edital do Processo Seletivo Simplificado, no DOM, nos sítios da contratada e da contratante e, em jornais de grande circulação e imprensa oficial, proporcionando ampla e eficiente divulgação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data de início das





PREFEITURA MUN. DE SANTA LUZIA
Secretaria Mun. de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

inscrições.

5.2. Constituem Obrigações da CONTRATADA

5.2.1. Executar o objeto contratado na forma preceituada no Termo de Referência pertinente a este processo, em tempo hábil e de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste instrumento a contar do recebimento da Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento.

5.2.2. Fornecer juntamente com a entrega dos serviços e/ou materiais toda a respectiva documentação fiscal.

5.2.3. Assegurar a qualidade dos produtos fornecidos e/ou serviços prestados bem como dos materiais e equipamentos neles empregados.

5.2.4. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação dos serviços e/ou fornecimento de materiais, inclusive fretes e seguros desde a origem, percurso e até sua entrega nos locais de destino.

5.2.5. Assegurar a conferência e segurança dos malotes de provas, desde a saída do seu local de armazenamento e durante todo o percurso até a entrega nos locais de realização das provas, com no mínimo 1:30 hora (uma hora e trinta minutos) de antecedência ao início das provas.

5.2.6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.2.7. Reparar, corrigir e alterar a prestação dos serviços, bem assim os materiais e equipamentos nela empregados, quando decorrentes de falhas ou imperfeições, sempre às suas expensas, em fiel observância às solicitações da CONTRATANTE, dentro do prazo de garantia. Em se tratando de fornecimento de materiais, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.2.8. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação fiscal, comercial, trabalhista, social, previdenciária e civil, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, na forma do art. 125, II, do Novo Código de Processo Civil.

5.2.9. Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitada pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do contrato, em especial a nota fiscal/fatura.





PREFEITURA MUN. DE SANTA LUZIA
Secretaria Mun. de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

5.2.10. Emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa à prestação do serviço e/ou fornecimentos efetuados, constando no corpo da Nota Fiscal/Fatura nome do banco, agência e conta corrente, sendo que o atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará a prorrogação do vencimento tantos quantos forem os dias de atraso de envio.

5.2.11. Emitir uma nota fiscal/Fatura para cada empenho recebido, se for o caso.

5.2.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo fornecer periodicamente novas certidões fiscais referentes à Fazenda Estadual, INSS, CNDT e FGTS, sempre que as existentes no processo se tornarem inválidas.

5.2.13. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

5.2.14. Observar, para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes e as demais aplicáveis ao caso.

5.2.15. Iniciar os serviços objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços, a realização de reunião inicial no primeiro dia útil após a data de publicação do seu extrato, na Prefeitura Municipal, apresentando:

- Cronograma de execução do Processo Seletivo Simplificado, onde será submetido à apreciação SME, discriminando todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo Simplificado devem ser executadas, observando as datas de realização da prova objetiva e de homologação do Processo Seletivo Simplificado, pré-definidas pela SME;
- Após a aprovação do cronograma de execução pela SME, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.
- Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da SME, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive isentos de pagamentos de taxas e pessoas com deficiência.

5.2.16. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

5.2.17. Elaborar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do Processo Seletivo Simplificado, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos.





PREFEITURA MUN. DE SANTA LUZIA
Secretaria Mun. de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

5.2.18. Realizar o cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora; definir critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas; efetuar a confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas; adotar métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas; realizar a avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos; manter disponíveis serviços de informação e apoio aos candidatos.

5.2.19. Responsabilizar-se pela divulgação eletrônica de todos os editais referentes às seleções e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais, desenvolvendo um plano de comunicação com o objetivo de proporcionar uma divulgação ampla e eficiente, por meio de estratégias e ações, articuladas, a fim de motivar a participação de todo público. Os conteúdos das mensagens/texto deverão ser aprovados pela contratante.

5.2.20. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo Simplificado, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

5.2.21. Para atendimento telefônico deverá ser disponibilizado um telefone fixo com DDD 31 ou serviço do tipo 0800.

5.2.22. Emitir parecer de deferimento e indeferimento sobre os pedidos de isenção de candidatos com hipossuficiência econômica, e inscrições de candidatos com deficiência e/ou condições especiais.

5.2.23. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

5.2.24. Elaborar as provas de conhecimentos básicos e específicos em conformidade com as orientações da SME e provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.

5.2.25. Manter o conteúdo das provas no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como manter processo interno suficiente para a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venham a tornar públicas as questões.

5.2.26. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

5.2.27. Disponibilizar em sua sede, escritório e Posto de Atendimento Títulos, com internet, telefone, correio eletrônico a ser utilizado e toda a estrutura necessária ao bom andamento de certame.

5.2.28. Apresentar à SME, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado e demais informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2.29. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à





PREFEITURA MUN. DE SANTA LUZIA
Secretaria Mun. de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

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.

5.2.30. Garantir um horário único de início das provas objetivas, respeitando os horários estabelecidos para cada cargo pretendido.

5.2.31. Solicitar a prévia e expressa aprovação da SME quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

5.2.32. Armazenar toda a documentação relativa ao Processo Seletivo Simplificado pelo prazo de 6 (seis) anos. Findo o prazo estabelecido, a contratada deverá encaminhar toda a documentação a contratante, para que se proceda à devida incineração.

5.2.33. Assegurar todas as condições para que a SME fiscalize a execução do contrato.

5.2.34. Disponibilizar, para a contratante, consulta on-line, de forma a permitir o monitoramento das inscrições, contendo, no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos, número de inscritos com deficiência, número de candidatos pagantes, número de candidatos solicitantes à isenção da taxa de inscrição, conforme legislação específica (deferidos e indeferidos).

5.2.35. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo Simplificado, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

5.2.36. Fazer a impressão do caderno de prova no quantitativo de um caderno por inscrição deferida e, acrescido de 10% (dez por cento) para reserva técnica.

5.2.37. Responsabilizar-se pela conferência da impressão, pela organização das páginas e pelo grampeamento dos cadernos de prova.

5.2.38. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas e, além do quantitativo, fornecer 10% (dez por cento) de folhas de respostas em branco.

5.2.39. Atender às demais orientações e procedimentos descritos e constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. A **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato celebrado com a **CONTRATADA**, independentemente de qualquer interpelação judicial, por interesse público devidamente justificado no caso de a **CONTRATADA** infringir quaisquer das cláusulas contratuais, ou:

- a) Se cometida qualquer fraude pela **CONTRATADA**
- b) Se a **CONTRATADA** insistir em não cumprir quaisquer obrigações, e/ou responsabilidades a ela afetas, nos termos de que dispõe o presente contrato;
- c) Se **CONTRATADA** entrar em concordata ou dissolução, ou nela ocorrer falecimento de sócio que prejudique o bom andamento da execução do serviço;
- d) Quando, após reiteradas notificações, ficar evidenciada incapacidade, imperícia ou má-fé por parte da **CONTRATADA** na condução da execução do serviço.
- e) Se a **CONTRATADA** transferir ou ceder o contrato, no todo ou em parte.
- f) Por Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento;





PREFEITURA MUN. DE SANTA LUZIA
Secretaria Mun. de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

- g) Por ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada e impeditiva da prestação do serviço.
- h) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme disposto no art. 78, VXIII da Lei 8.666/93.

6.2. Aos casos de rescisão do Contrato aplica-se o disposto nos artigos 77 a 80 da lei da Lei 8.666/93.

6.3. Apresentar comprovante mensal de quitação da empresa com obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados lotados na execução do contrato, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. A **CONTRATADA** ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, em caso de descumprimento contratual, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, no termo dos artigos 87, III da Lei nº 8.666/93;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA OITAVA – DAS MULTAS

8.1. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa nos seguintes casos, calculada sobre o proveito econômico obtido:

- a) Caso venha incorrer em atraso na execução dos serviços, ser-lhe-á cominada multa de, 034% (zero virgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso;
- b) Caso venha a se conduzir culposamente, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas deste Contrato, ser-lhe-á cominada multa de 4% (quatro por cento);
- c) Por se conduzir dolosamente durante a execução do serviço, ser-lhe-á cominada multa de 5% (cinco por cento);
- d) Caso venha desistir da execução do serviço, ser-lhe-á cominada multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo de outras cominações legais.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. As partes elegem o foro da Comarca de Santa Luzia para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.





PREFEITURA MUN. DE SANTA LUZIA
Secretaria Mun. de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Luzia, 17 de setembro de 2019.

ERMELINDO MARTINS CAETANO
Secretário Municipal de Educação
Município de Santa Luzia/MG

ALFREDO GONTIJO DE OLIVEIRA
Presidente
FUNDEP – Fundação de
Desenvolvimento da Pesquisa

Gustavo Braz Testemunhas
Gerência de Concursos
FUNDEP

Nome

012.212.436-75
CPF

Nome

CPF



