

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

***CONTRATO Nº 079/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG E A EMPRESA
INSTITUTO DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO
EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO
COMUNITÁRIA – INDEPAC.***

A **PREFEITURA DE SANTA LUZIA**, com sede na Av. VIII, nº 50, Bairro Carreira Comprida, em Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.715.409/0001-50, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transportes, Cel. **WALTER ANSELMO SIMÕES ROCHA**, portador do CPF nº 834.586.626-34, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto 3.338 de 13 de Agosto de 2018, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **INSTITUTO DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO COMUNITÁRIA – INDEPAC**, com sede à Av. Senador Casemiro da Rocha, nº 609, sala 92, Bairro Mirandópolis, CEP 04047-001, São Paulo/SP, email: indepac@indepac.org.br, CNPJ nº **04.956.591/0001-26**, neste ato representada por **ANTÔNIO CARLOS SERRICCHIO JÚNIOR**, CPF nº 132.144.218-16, doravante denominada **CONTRATADO**, ajustam e contratam o presente cuja celebração foi autorizada pela ratificação constante do Processo **Dispensa de Licitação nº 018/2022**, que se regerá pela Lei Municipal nº 2.130/99, Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e de acordo com as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato a **Contratação de instituição para realização de serviços especializados que visam ao planejamento, a organização e a execução das Fases I e II do Concurso Público de provas visando o provimento de 200 (duzentos) vagas para o cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal de Santa Luzia – MG**, com fulcro no Capítulo IV da Lei Municipal nº 4.193, de 28 de julho de 2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

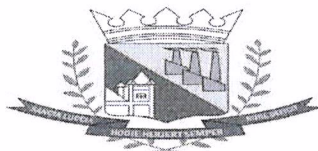
2.1. A execução dos serviços deverão estar em conformidade com todas as especificações, condições e prazos estabelecidos no termo de referência do Processo Dispensa de Licitação nº 018/2022.

2.2. O objetivo desta contratação é o planejamento, a organização e a execução das Fases I e II do concurso público, assim como a capacitação e atualização do efetivo, conforme abaixo.:

2.2.1. Fase I:

Ações Preliminares:

- I. Elaboração do Edital do certame conjuntamente com a PSL;
- II. Divulgação do Concurso Público;
- III. Divulgação do Edital e todas as retificações e resultados do certame;
- IV. Captação e gestão das inscrições;
- V. Captação, análise e gestão dos pedidos de isenção;
- VI. Captação, análise e gestão dos pedidos de condições especiais;
- VII. Captação das auto declarações dos candidatos para concorrer às vagas reservadas para PcDs;
- VIII. Planejamento, organização e alocação dos candidatos em seus respectivos locais de provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

Etapas Isoladas:

- I. **1ª etapa:** Consistirá em Prova Objetiva de Múltipla Escolha com um total de 40(quarenta) questões, de caráter eliminatório e classificatório, conforme exigência contida no inciso I, do § 2º do art. 23 da Lei Municipal nº 4.193, de 28 de julho de 2020;
- II. **2ª etapa:** Consistirá em Redação, de caráter eliminatório e classificatório;
- III. **3ª etapa:** Consistirá em Prova de Títulos, de caráter classificatório.

2.2.2. Fase II:

Etapas Isoladas:

- I. **4ª etapa:** Consistirá em Prova de Capacidade Física, de caráter classificatório e eliminatório, com comprovação de estatura mínima de caráter eliminatório, sendo de no mínimo, 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para o sexo masculino, e de 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para o sexo feminino, conforme exigência contida no inciso II do art. 23 da Lei Municipal nº 4.193, de 28 de julho de 2020.
- II. **5ª etapa:** Consistirá em Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, conforme exigência contida no inciso IV do art. 23 da Lei Municipal nº 4.193, de 28 de julho de 2020 e, de acordo com os ditames da Instrução Normativa nº 78, de 10 de fevereiro de 2014 da Polícia Federal;
- III. **6ª etapa:** Consistirá em Sindicância Social, de caráter eliminatório, conforme exigência contida no inciso III do art. 23 da Lei Municipal nº 4.193, de 28 de julho de 2020;
- IV. **Etapas Concomitantes:**
 - I. **7ª etapa:** Consistirá na avaliação médica de caráter eliminatório dos candidatos de ampla concorrência e PcDs.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por igual período conforme disposto nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, verificada a permissão legal e a necessidade.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA GARANTIA

4.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 1.348.080,00 (Hum milhão, trezentos e quarenta e oito mil e oitenta reais).**

Parágrafo Primeiro - Os elementos que compõem o cálculo do referido preço estão representados na respectiva proposta da contratada que passa a constituir parte integrante deste contrato.

Parágrafo Segundo – os pagamentos se darão após a verificação e o aceite por parte da Fiscalização dos quantitativos comprovadamente utilizados.

Parágrafo Terceiro - Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irrevogáveis pelo prazo do período do contrato

4.2. Exigir-se-á da CONTRATADA previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado podendo se apresentar nas formas de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia e fiança bancária..



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Cronograma para pagamento das Fases I e II. Para efeitos de pagamento será considerada a entrega dos serviços/relatórios indicados na tabela a seguir:

FATURAMENTO	SERVIÇOS CONDICIONANTES	VALOR
1	Serviços realizados até o encerramento das inscrições e entrega dos relatórios constantes na alínea A do Anexo VII	50% do valor indicado para execução da Etapa I - Prova Objetiva e de Redação
2	Serviços realizados até a aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e entrega dos relatórios constantes na alínea B e C do Anexo VII	50% restante do valor indicado para execução da Prova Objetiva e de Redação
3	Serviços realizados até o resultado da prova de títulos e entrega dos relatórios constantes na alínea D do Anexo VII	Valor indicado para a execução da Etapa III – Prova de Títulos
4	Serviços realizados até o resultado da prova de capacidade física e entrega dos relatórios constantes na alínea E do Anexo VII	Valor indicado para a execução da Etapa VII – Teste de Capacidade Física
5	Serviços realizados até o resultado da Sindicância Social, Avaliação Psicológica e entrega dos relatórios constantes na alínea F do Anexo VII	100% do valor indicado para a execução da Etapa VII – Avaliação Psicológica e Etapa VIII – Sindicância Social
6	Serviços realizado até o resultado de exames médicos com entrega de relatórios dos resultados de avaliação médica na alínea G do Anexo VII	100% do valor indicado para a execução da Etapa referente ao exame médico

5.2. Para fins de cálculo do valor correspondente ao percentual de faturamento, será considerado o valor global do contrato, composto pelo valor fixo e pelo valor variável total;

5.3. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada da entrega dos serviços/relatórios condicionantes, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

5.4. O fiscal do contrato terá até 5(cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA e declarar, se for o caso, que os serviços/relatórios a que ela se refere foram entregues em conformidade com os serviços contratados. Posteriormente deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças;

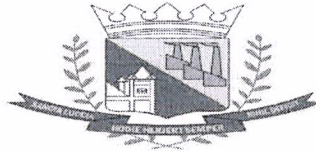
5.5. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças em até 30(trinta) dias contados do adimplemento de cada parcela;

5.6. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizados e o período da execução;

5.7. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente;

5.8. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

5.9. Em caso de atrasos superiores a 30(trinta) dias estabelecidos por esse termo de referência, em especial na Fase III, relativa a Formação dos Agentes, fica a CONTRATADA com a liberalidade de suspender temporariamente o curso, haja visto que o valor previsto para essa etapa será utilizado para aquisição de munícipio e pagamento de docentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para pagamentos das despesas deste correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

02.012.006.06.181.2080.2110 – MANUTENÇÃO SEC. MUNICIPAL DE SEG. PÚBLICA TRÂNSITO E TRANSPORTES

3390399900- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 100

FICHA: 1087

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Compor a Comissão específica para acompanhamento de todas as etapas do certame.

7.2. Abrir conta bancária específica para recebimento das taxas de inscrição, assim como negociar o valor a ser cobrado pela Instituição Bancária para a emissão de boletos.

7.3. Fornecer semanalmente informações sobre os créditos ocorridos na conta específica para fins de baixa no sistema da CONTRATADA.

7.4. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, através da Secretaria Finanças e da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

7.5. Constituir Comissão específica relativa à Sindicância Social e avaliar os documentos encaminhados pelos candidatos para a essa etapa, assim como responder aos recursos impetrados pelos candidatos, subsidiando juridicamente suas decisões.

7.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando o prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviços.

7.7. Elaborar o Edital do concurso público, com auxílio técnico do DRH, da SSPTTe da CONTRATADA.

Publicar o Edital do concurso público, bem como resultados e comunicados aos candidatos, que se fizerem necessários no DOM, no Portal de Informações e Serviços da PSL e em Jornal de Grande Circulação.

7.8. Analisar e aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas e bibliografias recebidas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da banca examinadora e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos.

7.9. A não manifestação por parte do CONTRATANTE dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, em relação aos termos do subitem 6.4.7 implicará a sua aceitação tácita e dará anuência à expertise da banca examinadora para o dimensionamento do grau de dificuldade empregado nas questões a serem elaboradas.

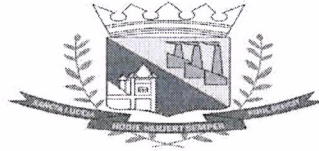
7.10. Efetuar o pagamento conforme proposto neste Termo de Referência.

7.11. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

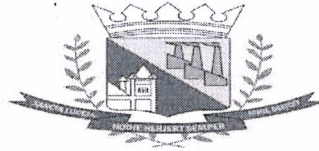
8.1.1. Executar os serviços de acordo com o especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.1.2. Indicar os funcionários que serão responsáveis pelas etapas do processo, antes do início dos trabalhos, visando garantir sigilo rigoroso sobre as informações geradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

- 8.1.2.1.** Garantir que os funcionários estejam devidamente capacitados para a prestação dos serviços, considerando as suas especificidades.
- 8.1.2.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, os profissionais conforme ANEXO VI, os quais só poderão ser substituídos por outros com a expressa aprovação do CONTRATANTE.
- 8.1.2.3.** Substituir os profissionais quando solicitado motivadamente pelo CONTRATANTE.
- 8.1.3.** Atender ao CONTRATANTE, pessoalmente ou remotamente, em até 2(dois) dias úteis após convocação para reunião.
- 8.1.3.1.** O representante da CONTRATADA enviado definido para atender ao CONTRATANTE deverá ser o responsável Geral conforme ANEXO VI e deverá ter poder de decisão e resolução imediata de problemas.
- 8.1.4.** Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE durante a execução do trabalho.
- 8.1.5.** Conhecer e submeter-se às Leis que regem a Administração Pública, à Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e demais Resoluções, Decretos e Portarias, bem como as demais regulamentações pertinentes ao tema.
- 8.1.6.** Responsabilizar-se pelo pagamento de algum serviço subcontratado e/ou conveniadas envolvidas na prestação dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, bem como, se for o caso dos respectivos encargos sociais de natureza trabalhistas, previdenciárias, fiscal e securitária dos seus empregados, que porventura sejam necessários em função do exercício das atividades e pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais e sociais envolvidas na prestação dos serviços.
- 8.1.7.** Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços descritos.
- 8.1.8.** Responsabilizar-se por todos os custos relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos trabalhos, objeto do Contrato, bem como despesas com transportes, mobilização, alimentação, taxas e encargos, relativas à realização dos serviços contratados correspondendo ao valor total a ser pago pelo desenvolvimento de todas as atividades.
- 8.1.9.** Fornecer durante a vigência do contrato, ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do Contratante.
- 8.1.10.** Responsabilizar-se tecnicamente perante o CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, pela qualidade dos serviços e do processamento dos resultados, respondendo inclusive pelos atos de seus funcionários e/ou prepostos signatários.
- 8.1.11.** Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, bem como acordar novo cronograma junto ao CONTRATANTE, se for o caso.
- 8.1.12.** Responsabilizar-se por perdas e danos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, na execução dos referidos serviços objeto do presente instrumento.
- 8.1.13.** Manter sigilo das informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços contratados a não ser quando, legalmente obrigado a fazê-lo ou ainda por solicitação ou autorização do CONTRATANTE.
- 8.1.13.1.** Nos casos de obrigação legal, a CONTRATADA deverá dar ciência das informações solicitadas e submeter à apreciação do CONTRATANTE a resposta a ser prestada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

8.1.14. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.15. Comprovar o vínculo da equipe técnica com a CONTRATADA por meio de: Ficha de Registro de Empregado ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato Social ou Contrato Temporário de Trabalho ou Associação quando se tratar de instituição de 3º setor dos profissionais com a CONTRATADA durante todo o período de atuação no contrato, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

8.1.16. Garantir que as bancas examinadoras, julgadoras de recursos, bem como as responsáveis pela elaboração do conteúdo programático, indicação bibliográfica e questões da prova objetiva de múltipla escolha, sejam compostas por profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação *Lato Sensu* na área das disciplinas do concurso, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma.

8.1.17. Atender aos candidatos em horário comercial, das 09h às 18h, por telefone, meio eletrônico e/ou pessoalmente, na sede, filial ou escritório de representação da CONTRATADA, na região metropolitana de Belo Horizonte/MG, quanto às regras que regem o concurso público, a partir da publicação do Edital até a homologação, seguindo orientações dadas pelo CONTRATANTE.

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

8.1.17.2. Os atendimentos deverão ser prestados por pessoal devidamente capacitado para esclarecer todos os questionamentos inerentes ao Edital e ao concurso público, bem como em número suficiente para captar a demanda de forma integral.

8.1.18. Criar, formatar e disponibilizar na *internet* o requerimento de inscrição e os outros formulários e comunicados inerentes ao concurso.

8.1.19. Analisar e julgar os pedidos listados abaixo, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital.

I. Isenção da taxa de inscrição;

II. Necessidades especiais durante a realização das provas.

III. Declarações de candidatos para concorrer às vagas reservadas aos candidatos PcDs.

8.1.20. Desenvolver um plano de comunicação com o objetivo de proporcionar uma divulgação completa e eficiente, por meio de estratégias e ações articuladas, a fim de motivar a participação de todo o público. Os conteúdos das mensagens/textos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

8.1.21. Compartilhar com o CONTRATANTE o plano de divulgação. O CONTRATANTE se responsabilizará pela distribuição do material de divulgação em seus diversos órgãos, devendo a CONTRATADA providenciar a divulgação nos demais pontos estratégicos a serem definidos em conjunto.

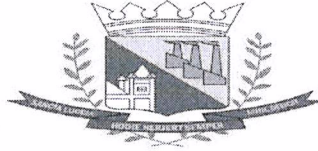
8.1.22. Disponibilizar página no endereço eletrônico da CONTRATADA, a ser criada exclusivamente para esse fim, contando com os seguintes recursos:

a) A página a ser criada deverá ter o Edital disponível para *download*, conter informações úteis aos candidatos, permitir acompanhamento do *status* no certame durante as Fases I, II e III, e deverá estar acessível a partir da data de publicação do Edital do concurso no DOM;

b) Receber e emitir comprovante das inscrições dos candidatos;

c) Permitir ao candidato acesso para consulta individual do seu *status* no concurso.

8.1.23. Disponibilizar a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de inscrição -CDI, no qual estarão impressos: o nome do cargo ao qual concorre, se o candidato concorre a vaga da ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

concorrência ou PcDs, o número de inscrição, o nome completo do candidato, a data de nascimento, o número do documento de identidade, a data, o horário e o local (com a indicação do bloco e sala, se for o caso) de realização das provas, além de outras orientações úteis ao candidato, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

8.1.24. Garantir a confidencialidade, integralidade, disponibilidade, segurança e autenticidade de todos os dados e informações inerentes ao concurso, bem como ao cadastro dos candidatos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal nº 13.709/18.

8.1.24.1. Os atos e/ou publicações relativas ao concurso devem ser disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA.

8.1.25. Disponibilizar, aos candidatos que efetivamente realizarem as etapas, a declaração de comparecimento informando nome completo, nº de documento de identidade, data, e descrição da etapa realizada.

8.1.26. Realizar encontro de contas acerca das inscrições realizadas pelos candidatos cujo valor de taxas de inscrição é creditado em conta corrente específica do CONTRATANTE.

8.1.26.1. A cada candidato que efetivar o pagamento da inscrição, será pago ao Banco contratado o valor referente aos encargos bancários que estarão embutidos no valor total da inscrição a ser paga pelo candidato.

8.1.27. Encaminhar a CONTRATADA, em até 2(dois) dias úteis após o término das inscrições, o demonstrativo de arrecadação.

8.1.28. Organizar as inscrições dos candidatos, para formação de banco de dados.

8.1.29. Disponibilizar consulta diária de forma a permitir o monitoramento das inscrições pelo CONTRATANTE, contendo, no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por gênero, número de inscritos PcDs, número de pagantes, relação de candidatos por vaga e número de solicitações de isenção da taxa de inscrição.

8.1.30. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, após o término das inscrições, relatório digital, conforme estabelecido no **ANEXO VII**, com o número total de inscritos separados por gênero e inscritos PcDs; número de pagantes e isentos da taxa de inscrição; e relação de candidatos por vaga separados por gênero.

8.1.31. Utilizar metodologia de trabalho e tecnologia que garanta sigilo e segurança na confecção, reprodução e transporte das provas e folhas de respostas.

8.1.32. Formatar e imprimir as provas com alta resolução em formato de caderno.

8.1.33. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas a cada candidato.

8.1.34. Acondicionar separadamente os cadernos de provas e folhas de respostas em pacotes lacrados e identificados, utilizando-se de tecnologia que garanta a inviolabilidade e manutenção do sigilo em todo o processo de produção, confecção e logística, conforme distribuição dos candidatos nos locais de prova.

8.1.34.1. Assegurar a conferência e segurança dos malotes, desde a saída do seu local de armazenamento e durante todo o percurso até a entrega nos locais de realização das provas, antes da chegada dos candidatos.

8.1.35. Disponibilizar salas para a aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança e relativo conforto, considerando as exigências e protocolos nacionais e internacionais para a prevenção da COVID-19.

8.1.35.1. Disponibilizar sala específica para atendimento às candidatas lactantes e PcDs.

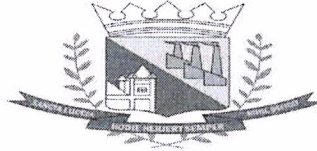
8.1.35.2. Disponibilizar banheiros em boas condições de uso, incluindo material de higiene pessoal, bem como disponibilizar água potável para os candidatos durante a realização das provas, seguindo as exigências e protocolos nacionais e internacionais para a prevenção da COVID-19.

AL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

- 8.1.36.** Receber, analisar e atender as solicitações dos candidatos que necessitarem de condições especiais para realização das provas, quando viáveis e razoáveis.
- 8.1.37.** Emitir e enviar ao CONTRATANTE, em até 05(cinco) dias úteis após a realização das provas, as listas de presença e atas de ocorrências decorrentes da aplicação das provas.
- 8.1.38.** Coordenar, supervisionar e aplicar as provas às suas expensas contando com pessoal especializado e capacitado. Toda a equipe, inclusive o apoio, deverá ser devidamente identificada.
- 8.1.39.** Disponibilizar fiscais por sala durante a aplicação das provas e nas demais dependências do local, inclusive banheiros, em número suficiente, a fim de garantir a manutenção da ordem.
- 8.1.39.1.** Os fiscais de sala deverão estar na seguinte proporção: 1(um) fiscal, no mínimo, para cada 20(vinte) candidatos.
- 8.1.39.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar fiscais nos corredores, na entrada dos banheiros, bem como em seu interior.
- 8.1.39.3.** Disponibilizar fiscais, do sexo feminino, para acompanhar as candidatas lactantes e o responsável pela criança.
- 8.1.40.** Utilizar detectores de metais em todos os banheiros utilizados durante a realização das provas.
- 8.1.41.** Garantir um horário único de início da prova objetiva de múltipla escolha e redação em todas as unidades.
- 8.1.42.** Fazer a leitura por equipamento de *scanner* das folhas de respostas das provas objetivas de múltipla escolha que, após correção deverão ser disponibilizadas na área do candidato posterior a publicação dos respectivos resultados.
- 8.1.43.** Prover equipe capacitada para fazer a correção da redação, composta por profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação *Lato Sensu*, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma.
- 8.1.44.** Prover equipe capacitada para fazer avaliação da prova de títulos, composta por profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação *Lato Sensu*, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma.
- 8.1.45.** Permitir que o candidato entregue seus títulos, provenientes da 3ª Etapa da Etapa Isolada, por meio de *upload* dos documentos via sistema, ou via Correios, no prazo previsto no Edital.
- 8.1.46.** Coordenar, supervisionar e aplicar o Teste de Capacidade Física às suas expensas, conforme subitem 9.3.3.
- 8.1.47.** Receber e fazer triagem da documentação entregue pelos candidatos relativa à Sindicância Social às suas expensas.
- 8.1.48.** Coordenar, supervisionar e aplicar a Avaliação Psicológica às suas expensas, conforme subitem 9.4.
- 8.1.49.** Fornecer listagens com resultados das etapas, por ordem alfabética, por gênero e ordem de classificação, em 3(três) listas sendo: lista geral contendo todos os candidatos (ampla concorrência e PcDs), uma lista contendo somente os candidatos inscritos como PcDs em meio eletrônico, em arquivo em Excel ou outro cuja utilização seja recomendada e aprovada pelo CONTRATANTE.
- 8.1.50.** Fornecer, listagens dos candidatos eliminados, contendo número de inscrição, notas obtidas e motivo da eliminação por ordem alfabética, em meio eletrônico, em arquivo em Excel ou outro cuja utilização seja recomendada e aprovada pelo CONTRATANTE.
- 8.1.51.** Disponibilizar estrutura de informação, contando com suporte técnico especializado e base de dados, disponibilizando relatórios e resultados à Comissão em meio magnético e impresso no *layout* estabelecido pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

8.1.52. Disponibilizar equipe jurídica especializada em ações judiciais referente a concursos e processos seletivos, especialmente à possíveis mandados de segurança referentes à **4ª etapa de Prova de Capacidade Física**.

8.1.53. Prestar informações referentes às Fases I e II, a fim de subsidiar a defesa do CONTRATANTE em processos administrativos e/ou judiciais, em até 5(cinco) anos após expirado o prazo de vigência do contrato.

8.1.54. Organizar e encaminhar para que a CONTRATANTE armazene toda a documentação relativa ao concurso pelo prazo de 06(seis) anos, podendo ser eliminado após esse prazo.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Poderá a Contratante, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a Contratada, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações.

9.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da Contratada fica a Contratante, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

9.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

9.4. A rescisão administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

9.5. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da Contratada perante o INSS e FGTS.

9.6. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à Contratada.

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

9.7.1. Advertência.

9.7.2. Multa, nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação em caso de recusa do infrator em assinar ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a contratação, na hipótese de o(a) Contratado(a) retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

f) multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução parcial dos serviços que acarretem a inviabilidade da entrada em produção da solução de forma global e integrada;

g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando o(a) contratado(a) der causa à rescisão do contrato;

h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o(a) contratado(a) ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

9.7.3. Impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SICAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores.

9.7.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

9.8. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Secretaria de Finanças.

9.9. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

9.10. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.

9.11. A penalidade de Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A gestão e fiscalização do contrato se dará conforme os dispositivos legais, art. 15, §8º e art. 73, inciso I, da Lei 8.666/93.

10.2. O gestor do contrato será o titular da SSPTT ou o servidor por ele designado em Portaria publicada no DOM.

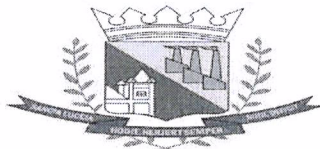
10.3. A fiscalização da execução do objeto do contrato caberá à Comissão Fiscalizadora do Concurso, sendo representado por 3 (três servidores) e um representante do CONSEP, designados pela Portaria nº 22.483/2021, quais são: Carlos Rodrigues de Souza, Matrícula: 25.361, Luiz Márcio da Aparecida de Carvalho, Matrícula: 18.158, Walysson Volpi, Matrícula 18.172 e Nixon César de Oliveira representando o Conselho de Segurança Pública, que praticarão todos e quaisquer atos próprios ao exercício dessa função, definidos na legislação vigente, e nas especificações técnicas a serem executadas.

10.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME LEGAL E DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

11.2. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Termo de Referência que lhe deu causa, ao Processo Dispensa de Licitação nº 018/2022, e todos os documentos apresentados pelo Contratado integram este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado, conforme hipóteses previstas na lei federal 8.666/93, por Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

14.1. A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no “Minas Gerais” para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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, 29 de abril de 2022.

**Walter Anselmo
Simões Rocha**

Assinado de forma digital por
Walter Anselmo Simões
Rocha
Dados: 2022.04.29 15:28:36
-03'00"

WALTER ANSELMO SIMÕES ROCHA

Secretário Municipal Segurança Pública, Trânsito e Transportes

ANTÔNIO CARLOS SERRICCHIO JÚNIOR
Representante Legal da Contratada - INDEPAC

TESTEMUNHAS:

1- Nome:

CPF:

2- Nome:

CPF: