Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

CONTRATO Nº 035/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2022

MINUTA DO CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO/EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG.

Aos 29 dias do mês de março de 2022, no Prédio da Sede da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros (MG), situado à Praça José Maria de Souza em Conceição dos Ouros (MG) o DD. º Prefeito Municipal de Conceição dos Ouros (MG), nos termos da Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei n.º 8.666/93, e suas alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2022, por deliberação da Pregoeira do município, resolve registrar os preços para a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços técnicos Especializados em Elaboração de Edital e Realização/Execução de Concurso Público, para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Servidores do Município de Conceição dos Ouros/MG**, tendo sido os referidos Preços oferecidos pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** estabelecida à Rua Ilmenita , n.º 220, Sala 201, bairro Camargos, na cidade de Belo Horizonte (MG), CEP: 30.520-060, inscrita no CGC sob o n.º 22.540.895/0001-90, representada neste ato, pela Sra. Priscila de Castro Xavier, portadora de R.G. n.º MG-15.141.304 e CPF n.º 085.812.996-52 e cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto principal do presente instrumento, a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços técnicos Especializados em Elaboração de Edital e Realização/Execução de Concurso Público, para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Servidores do Município de Conceição dos Ouros/MG.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do serviço, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os Seus Anexos, os seguintes documentos:

a- Edital do Pregão Eletrônico Nº 015/2022 e seus anexos.
b- Proposta da CONTRATADA, e
c- Quadro de Apuração e Lances.

2.2. Os Documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O Preço ofertado pela empresa signatária do presente Contrato são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico de nº 015/2022.

3.2. Neste preço proposto estão incluídos todos os custos necessários ao cumprimento o objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica até o municipio, hospedagem e alimentação e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.

Credor:	08181 - ELO ASSESSORIA EM SERVICOS PUBLICOS LTDA	Documento:	22.540.895/0001-90		Habilitado:	S	Vencedor:	S

Ordem	Ficha	Produto	Marca	Qtd	Un	Preco	Preco Total	Venc
1	00032	00000050245-EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO - PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DOS EDITAIS, RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES E APLIACAÇÃO DAS PROVAS E CORREÇÃO E ANÁLISES DE EVENTUAIS RECURSOS E EMISSÃO DE PARECER CORRESPONDENTE.		1	SERV	39400	39.400,00	S
TOTAL CREDOR:							39.400,00	

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS

4.1.1. O concurso público destina-se ao provimento de cargos específicos de nível superior, médio e fundamental e alfabetizado, conforme o Anexo IV do edital.

4.1.2. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público no Município de Conceição dos Ouros deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII da Constituição Federal.

4.2. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

4.2.1. A Administração Pública Municipal nomeará, em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, responsável pelo acompanhamento e realização do concurso público, com o objetivo de acompanhar e atestar toda a clareza e transparência do processo, a qual competirá informar à Contratada:

a) as etapas dos concursos;

b) as etapas eliminatórias e classificatórias;

c) os tipos de provas e avaliações;

d) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços.

4.2.2. Caberá, ainda, a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público definir em conjunto com a empresa Contratada o Cronograma de Execução do Concurso Público.

4.3. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

4.3.1. Na realização do Concurso Público a empresa contratada deverá desenvolver todas as etapas do processo, tais como: Elaboração e Divulgação dos Editais, Inscrições dos Candidatos, Provas e Avaliação de Título, enfim todas as etapas concernentes ao processo de seleção.

4.4. DA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS EDITAIS

4.4.1. A Contratada deverá trabalhar em conjunto com o Órgão da Contratante na elaboração do Edital do Concurso Público, valendo-se da experiência adquirida e considerando as características e disposições da legislação municipal, estadual e de outras esferas que regem a matéria.

4.4.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

4.4.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, os editais e comunicados a seguir relacionados:

a) abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público e conteúdo programático;

b) homologação das inscrições e envio do Cartão Definitivo de Inscrição;

c) divulgação de resultado de provas;

d) convocação para as provas objetivas, práticas e de títulos;

e) análise/divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

f) retificações de Editais, quando for necessário.

4.4.2.2. Elaborar e comunicar à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público os editais referentes aos:

a) resultados finais de todas as etapas do certame;

4.4.2.3. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no Item 6.1.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros.

4.4.2.4. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 6.1.2 e seus subitens, em caso de incorreção, no endereço eletrônico da contratada e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros.

4.4.3. Por se tratar de documento oficial e com força de Lei, caberá ao Município de Conceição dos Ouros a publicação no Diário Oficial do Estado, ou no veículo de publicação próprio, **do edital do concurso na íntegra**, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

4.4.4. O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova.

4.5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.5.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e serão realizadas por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, e/ou em local a ser definido entre a Contratada e a Contratante.

4.5.2. Todo o material de inscrição será elaborado e fornecido pela empresa contratada.

4.5.3. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

4.5.3.1. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

4.5.3.2. a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

4.5.3.3. os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

4.5.3.4. as inscrições de candidatos **portadores de deficiência** obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

4.5.3.5. as inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

4.5.4. O pagamento das inscrições será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente.

4.5.5. **Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso público deverão ser depositados no Banco do Brasil, Agência 1687 Cachoeira de Minas (MG), em conta corrente em nome do Município de Conceição dos Ouros, aberta para este fim.**

4.5.6. A contratada deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico, juntamente com o edital do concurso público, o boleto para pagamento bancário com código de barras do valor da inscrição, bem como ficha de inscrição.

4.5.7. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos, durante o horário previsto no item 7.2.2.

4.5.8. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

4.5.9. A contratada deverá enviar aos candidatos o **Cartão Definitivo de Inscrição**, onde constará o dia, hora e local da realização das provas.

4.5.10. Além do envio do Cartão Definitivo de Inscrição, a contratada deverá disponibilizar no endereço eletrônico da contratada e da Contratante e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal, a convocação para a realização das provas contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

4.5.11. Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

4.5.11.1.Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

4.5.11.2.Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

4.5.11.3.As listas constantes do item anterior, impressas e em meio eletrônico, deverão ser remetidas à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

4.5.12. Durante o processo de realização do concurso público, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

4.6. DAS PROVAS E DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

4.6.1. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas - de caráter eliminatório e classificatório, com questões de conhecimentos gerais e específicos, com o número de questões por cargo a ser definido pela empresa e pela contratante;

2ª Etapa – Prova Prática - de caráter eliminatório e classificatório através do desempenho obtido na avaliação prática do exercício da função.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

2ª Etapa – Avaliação de títulos de caráter classificatório, onde os cargos que terão avaliação de títulos serão definidos entre a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e a empresa Contratada.

4.6.2. Para todos os cargos serão realizadas as provas objetivas, e as provas práticas somente para os cargos indicados no anexo IV.

4.6.3.1. Da elaboração das provas

4.6.3.1.1. Na elaboração dos programas de provas do Concurso Público serão considerados os conhecimentos necessários ao desempenho das atividades inerentes aos cargos ofertados no concurso, enfatizando, desta forma, os conhecimentos práticos em detrimento dos meramente acadêmicos.

4.6.3.1.2. A empresa contratada elaborará as provas objetivas de múltipla escolha, por oferecerem maior segurança na uniformização dos critérios de correção.

4.6.3.1.2.1. As provas objetivas deverão conter questões com 05 (cinco) alternativas cada, não havendo subjetividade como por exemplo: resposta mais completa ou nenhuma das anteriores, com questões de conhecimentos gerais e específicos, com o número de questões por cargo definido pela empresa e contratante, e deverão ser inéditas.

4.6.3.1.3. A elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da contratada, encomendadas especificamente para cada situação, sendo levado em consideração a realidade local, as características regionais e as atividades a serem desenvolvidas por cada cargo.

4.6.3.1.4. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

4.6.3.1.5. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados na Ficha de Inscrição.

4.6.3.1.6. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicado juntamente com o Edital.

4.6.3.1.7. As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

4.6.3.1.8. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas das provas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

4.6.3.1.9. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

4.6.3.1.10. Os cadernos de provas e as folhas de respostas da prova deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

4.6.3.1.11. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, sendo de responsabilidade da Empresa Contratada, com todos os cuidados necessários ao sigilo e segurança do processo.

4.6.3.1.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

4.6.4.1. Da realização das provas objetivas

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

4.6.4.1.1. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos.

4.6.4.1.2. O transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a Contratante.

4.6.4.1.3. A empresa contratada deverá elaborar as atas e listas de presença em todas as fases de cada certame; bem como a sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela Contratante.

4.6.4.1.4. As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos, em fins de semana, utilizando- se Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais e/ou particulares da cidade de CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG que comportem em média 20 alunos por sala de aula, coordenadas por equipe da Empresa Contratada, especialmente deslocada para tal fim, sendo recrutados fiscais de provas na própria cidade onde se realiza o Concurso, preferencialmente professores das escolas utilizadas.

4.6.4.1.4.1. As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e a empresa Contratada e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário.

4.6.4.1.5. A Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta no mínimo por:

a) 1 (um) fiscal para cada 10 (dez) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;

b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

c) 2 (dois) ajudante geral para cada local de prova;

d) 2 (dois) seguranças por local de prova;

e) 1 (um) coordenador por local de prova.

4.6.4.1.6. A Contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

4.6.4.1.6.1. A Contratada ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala e da equipe indicada no item 4.6.4.1.5.

4.6.4.1.7. Após aplicação das provas objetivas, a Contratada terá 1 (um) dia útil, para publicar os gabaritos das provas objetivas nos endereços eletrônicos da contratada e do Município de Conceição dos Ouros e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros.

4.6.4.1.8. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o Cartão de Respostas das Provas, personalizado e individualizado para as provas de múltipla escolha, devidamente preenchida. Quanto à entrega do caderno de provas, deverá ser negociada entre a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e a Empresa Contratada.

4.6.4.1.9. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

4.6.4.1.10. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverá acompanhar todo o processo de aplicação das provas.

4.6.5.1. Da Correção das Provas

4.6.5.1.1. As provas objetivas de múltipla escolha devem ser corrigidas eletronicamente, propiciando segurança e rapidez na apuração dos resultados, através do sistema de Leitura Ótica, na sede da Empresa Contratada.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

4.6.5.1.2. A correção das provas, através do sistema de Leitura Ótica, poderá ser acompanhada in loco pela Comissão Acompanhamento do Concurso e/ou por equipe do Município de Conceição dos Ouros, indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

4.6.5.1.3. Após a correção das provas, a empresa Vencedora deverá emitir listagem com a pontuação e classificação dos candidatos aprovados, para publicação no endereço eletrônico da Contratada e Contratante e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros.

4.6.6.1 Dos Recursos Administrativos

4.6.6.1.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

4.6.6.1.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado no Setor de Protocolos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e enviados à Contratada.

4.6.6.1.3. As situações e os prazos nas quais serão admitidos recursos serão oportunamente definidos pela contratada em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público na elaboração do Edital.

4.6.6.1.4. O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas deverão ser apresentados através de emissão de parecer individualizado, publicados no endereço eletrônico da Contratada e da Contratante e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros.

4.6.6.1.5. A Contratada deverá efetuar nova correção das provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;

4.6.7.1. Das Provas Práticas

4.6.7.1.1. Terá como objetivo avaliar: o conhecimento prático e a destreza na execução das atividades; a habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função; a agilidade na execução das atividades; o raciocínio lógico e o de percepção.

4.6.7.1.2. As provas práticas serão realizadas pelo responsável técnico da empresa contratada juntamente com o servidor do Município previamente designado para a avaliação.

4.6.7.2. Os cargos que serão necessários a realização das provas práticas estão indicadas no anexo IV deste edital.

4.6.8.1. Dos Resultados

4.6.8.1.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio eletrônico, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

a) relação dos candidatos de ampla concorrência habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

b) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

c) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

d) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

4.6.8.1.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por **número de inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Município de Conceição dos Ouros.

4.6.8.1.3. A Empresa Contratada deverá emitir listagem informatizada dos candidatos classificados para ratificação da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e respectiva homologação pelo Prefeito Municipal.

4.6.8.1.4. Após a homologação do Concurso Público, a Empresa Contratada deverá fornecer à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos ou órgão competente para esse fim, a listagem e/ou banco de dados, em CD-ROM ou outro meio eletrônico, contendo todos os dados necessários para a convocação dos candidatos aprovados, bem com as Fichas de Inscrição dos candidatos e os Cartões de Respostas das Provas, para arquivamento e posteriores auditorias.

4.7. DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.7.1. A contratada deverá dispor em seu quadro de colaboradores de no mínimo:

4.7.1.1. Um profissional graduado em Administração e

4.7.1.2. Um profissional graduado em Educação.

4.7.2. Os profissionais deverão estar vinculados à empresa e apresentar documento que comprove tal vínculo conforme o item 6.2. letra "d" III do edital.

4.8 DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.8.1. Todos os serviços em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da Contratada deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo Município e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas.

4.8.2. Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada à manutenção do equilíbrio econômico financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do Município, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

4.8.2.1. Alteração de etapas ou especificações pelo Município;

4.8.2.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

4.8.2.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital;

4.8.2.4. Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Município em documento contemporâneo à sua ocorrência;

4.8.2.5. Omissão ou atraso de providências a cargo do Município, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

4.8.3. Se a Contratada ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos serviços contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

4.8.4. O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o Município constatar a sua veracidade.

4.8.5. Constatada a interrupção da execução dos serviços por motivo de força maior, o prazo estipulado no Contrato deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos serviços.

4.8.6. Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o Município e a Contratada, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos serviços, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, o Município de Conceição dos Ouros poderá rescindir o Contrato ou cancelar parte dos serviços, tudo mediante comunicação por escrito à Contratada e através do Termo Aditivo ao Contrato. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o Município poderá, a seu critério, contratar a execução dos serviços necessários ao cumprimento do objetivo do Contrato, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

4.8.7. Os serviços somente serão recebidos pelo Município após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na legislação pertinente.

4.8.8. O Recebimento dos serviços não implicará eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro, pertinente ao objeto desta licitação.

4.9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.9.1. A empresa Contratada deverá se responsabilizar pela elaboração e ajustamento do Cronograma de Execução, como abertura das inscrições e data das provas e locais da realização das provas, juntamente com o Município Conceição dos Ouros, após 5 (cinco) dias, a contar da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

5.1. Do início do(s) Serviço(s):

4.1.1. Os serviços pertinentes à esta contratação deverão se iniciar imediatamente após a assinatura deste Contrato.

5.2. Da Realização do(s) Serviço(s):

5.2.1. Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada à manutenção do equilíbrio econômico financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do Município, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

5.2.1.1. Alteração de etapas ou especificações pelo Município;

5.2.1.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

5.2.1.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital;

5.2.1.4. Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Município em documento contemporâneo à sua ocorrência;

5.2.1.5. Omissão ou atraso de providências a cargo do Município, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

5.2.2. Se a Contratada ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos serviços contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendido.

5.2.3. O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o Município constatar a sua veracidade.

5.2.4. Constatada a interrupção da execução dos serviços por motivo de força maior, o prazo estipulado no Contrato deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos serviços.

5.2.5. Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o Município e a Contratada, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos serviços, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, o Município de Conceição dos Ouros poderá rescindir o Contrato ou cancelar parte dos serviços, tudo mediante comunicação por escrito à Contratada e através do Termo Aditivo ao Contrato. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o Município poderá, a seu critério, contratar a execução dos serviços necessários ao cumprimento do objetivo do Contrato, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.

5.2.6. Os serviços somente serão recebidos pelo Município após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na legislação pertinente.

5.2.7. O Recebimento dos serviços não implicará eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro, pertinente ao objeto desta licitação.

CLAUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento ocorrerá em 3 (três) parcelas, sendo:

a) **Primeira Parcela**: após o **Encerramento das Inscrições**, sendo o valor de 30% (trinta por cento) do montante total.

b) **Segunda Parcela**: após a **Realização das Provas Objetivas**, sendo o valor de 30% (trinta por cento) do montante total.

c) **Terceira Parcela**: após a **Homologação do Concurso Público**, sendo o valor de 40% (quarenta por cento) do montante total.

6.2. Para efetuar o pagamento das parcelas, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá enviar o Pedido ao Setor de Compras, após a execução de cada etapa estabelecida.

6.2.1. O Setor de Compras emitirá Ordem de Serviço, que será enviada à Contratada para emissão da Nota Fiscal.

6.3.1. O prazo inicial para efetuar o pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do atestado de cumprimento de cada etapa.

6.4. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação de nota fiscal, bem como de prova de Regularidade para com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).

6.5.1. **Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.**

6.6. **Ficará suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.**

6.7. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

6.8. **Caso o Concurso Público venha a ser comprometido por motivo comprovadamente de responsabilidade da contratada, a mesma se obriga a realizar novo e equivalente processo, sem qualquer ônus para a contratante.**

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

7.1. Da contratada:

7.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, imediatamente após a data de assinatura do contrato, apresentando:

7.1.1. O Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão de Concurso e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

7.1.2. O Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão de Concurso e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

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

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

7.1.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

7.1.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

7.1.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

7.1.8. Apresentar à Comissão de Acompanhamento de Concurso do Público e a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

7.1.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.1.10. 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 verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

7.1.11. 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 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.

7.1.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

7.1.13. Assegurar todas as condições para que o Município de Conceição dos Ouros fiscalize a execução do contrato.

7.1.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

7.1.15. Prestar apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame.

7.1.16. Montar dossiê e entregar ao Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo do concurso público.

7.2. Da Contratante:

7.2.1 Ao Município de Conceição dos Ouros, durante o desenvolvimento dos trabalhos referente ao Concurso Público, as seguintes obrigações:

7.2.3 Nomear a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

7.2.4. Caberá também ao Município providenciar os locais para realização das provas: escolas da rede pública municipal e/ou estadual e/ou particular que possam ser utilizadas durante o(s) fim(ns) de semana, período em que serão realizadas as provas, bem como o local para instalação do posto de inscrição.

7.2.5. O Município de Conceição dos Ouros deverá manter durante a realização das provas, plantão médico e/ou ambulância como também representante(s) para eventuais ocorrências de ordem administrativas.

7.2.6. Competirá, ainda, ao Município de Conceição dos Ouros supervisionar a execução do contrato, aprovar e publicar o edital e homologar o concurso e efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

7.2.7. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Das Sanções Administrativas:

8.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Contrato ou o Contrato de Compromisso de Fornecimento ou aceitar o instrumento equivalente e a inexecução total ou parcial do contrato, dará direito à Prefeitura Municipal de CONCEIÇÃO DOS OUROS (MG) de aplicar as penalidades previstas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, e Lei 9.648/98 sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.

8.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades prevista no caput. Do Art. 86 da Lei Federal Nº 8.666/93, na seguinte conformidade.

8.1.3. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros (MG) poderá aplicar ao Contratado as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no artigo 49, da Lei 8.666/93:

8.1.3.1. Advertência;

8.1.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto, não executado, com o consequente cancelamento do item na nota de empenho, contrato ou documento correspondente. O fornecimento efetuado fora das características originais, também ocasionará a incidência de multa aqui prevista, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento.

8.1.4. A inexecução total ou parcial do Contrato, conforme for solicitado, importará a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta no Município de CONCEIÇÃO DOS OUROS (MG), pelo prazo desde já fixado de 24 meses, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

8.1.5. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

8.1.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que tiver aplicado a penalidade.

8.1.7. Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520/2002 e o art. 14 do Decreto 3.555/2000, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no CRC, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4.º da Lei 10.520, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

8.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

8.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

8.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 8.1.4.

8.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

8.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

8.3. Incidirá nas mesmas penas previstas nos subitens supra a proponente vencedora que estiver impedida de assinar o Instrumento Vinculante, se recusar a fazê-lo, ou não apresentar os documentos necessários para tanto.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

8.5. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

8.6. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.conceicaodosouros.mg.gov.br).

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

9.1. O presente Contrato poderá ser cancelada, de pleno direito:

9.1.2. Pela Administração, quando:

a) A detentora não cumprir as obrigações constantes deste Contrato;

b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, se assim for decidido pela Administração;

c) os preços apresentarem superiores aos praticados no mercado;

d) por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificada pela Administração;

9.1.3. Pela detentora, quando:

a) Mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências deste contrato, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

b) O cancelamento do Contrato a pedido da contratada somente poderá ocorrer se solicitado antes do envio da Ordem de Serviço (OS), e se por ele não ocorrer dano ou prejuízo à Administração.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls.

c) A solicitação de cancelamento do Contrato deverá antecedência e deverá explicitar os motivos que a embasam, bem como vir acompanhada de comprovantes que ser feita com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência e deverá explicitar os motivos que a embasam, bem como vir acompanhada de comprovantes que atestem a veracidade dos motivos apresentados

d) O cancelamento do Contrato será sempre formalizado por despacho do Órgão gerenciador ou da Autoridade

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

10.1. Os valores serão finais não admitindo reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. Os recursos necessários às despesas advindas de contratações oriundas deste Processo Licitatório ocorrerão as seguintes Dotações Orçamentárias:

Secretaria de Administração:
02.004.000.04.122.0002.2.196.3.3.9.39.00 Ficha 32

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 O Contrato decorrente desse Processo Licitatório terá vigência de até 12 (doze) meses após a sua publicação, ou até quando findos os compromissos inerentes às partes, se isso ocorrer previamente.

12.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender o disposto no Art. 57 da Lei Federal Nº. 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

12.3. Na ocorrência de Prorrogação Contratual não caberá nenhum reajuste de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

13.1. As partes contratantes dão ao presente Contrato, o valor global de R$ 39.400,00 (trinta e nove mil e quatrocentos reais), para todos os legais e jurídicos efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram este Contrato, o edital do Processo de Licitação n.º 029/2022 modalidade Pregão Eletrônico n.º 015/2022, seus anexos e as propostas das empresas classificadas no certame.

II- Fica eleito o foro da Comarca de Cachoeira de Minas, Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal n.º 991 de 2.014, a Lei Federal 10.520/02, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Conceição dos Ouros (MG), 29 de março de 2.022.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG
Fls._____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS (MG)

LUÍS FERNANDO ROSA DE CASTRO - PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA

CGC sob o n.º 22.540.895/0001-90

CONTRATADA

Testemunhas: