



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CONTRATO Nº 137/2021

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE DEODÁPOLIS-MS E A EMPRESA MARCILIO FIGUEREDO BATISTA - ME

I - CONTRATANTES: "O MUNICIPIO DE DEODÁPOLIS-MS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443 através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.903.176/0001-41, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **MARCILIO FIGUEREDO BATISTA - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua Ficus, nº 53, Bairro Primavera, cidade Rosana-SP CEP 19.274-000, inscrita no CNPJ/MF nº 30.201.807/0001-53, doravante denominada **CONTRATADA**.

II - REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o Sr. **Adriano Araújo Pimentel**, Secretário Municipal de Educação, portador do RG nº 001.798.823SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 191.584.478-90, brasileiro residente e domiciliado na Rua Guerino Marques, nº 349 - centro, nesta cidade e a **CONTRATADA** o Sr. **Marcilio Figueredo Batista**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Rosana/SP, a Rua. Ficus, nº 53 bairro, Primavera portador do RG n.º 138281752 SSP/PR e do CPF nº 357.104.971-34, ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, com base no Artigo 24, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, e alterações posteriores, consubstanciando-se na Solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Estudo Técnico Preliminar, Proposta de Preços, Manifestação do Controle Interno, Autorização da Despesa, Reserva Orçamentária, Parecer Jurídico e outros documentos que compõe o Processo Licitatório nº 191/2021, da Dispensa de Licitação nº 055/2021..

IV - FORMA DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados de forma indireta.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada em serviços de planejamento, organização, execução e convocação de chamada para processo seletivo simplificado para atender a Secretaria Municipal de Educação.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR: Fica fixado o valor total do presente Contrato em **R\$ 12.060,00 (doze mil e sessenta reais)**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO: O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da N. fiscal.

3.1. Havendo erro na Fatura/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

3.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF), Estadual, Municipal, Certidão de Tributos Federais e Trabalhistas.**

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS: Ao comprometimento do serviço, a empresa contratada terá prazo máximo de 30 (trinta) dias para entrega dos serviços contados a partir da emissão da AF.

4.1. Após a emissão da Autorização de Fornecimento, o serviço deve ser iniciado em até 05 dias úteis conforme cronograma de atividades, e os períodos prováveis para a execução dos eventos e suas etapas estão descritos no quadro abaixo - Cronograma de Atividades - e prescindem de rigoroso esforço quanto ao seu cumprimento, tanto por parte da **CONTRATADA**, quanto por monitoramento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS**, sob risco do processo seletivo não vir a ser efetivo.

4.2. Destarte enfatiza-se a necessidade do processo de contratação ocorrer com a maior brevidade possível para que o primeiro edital seja impreterivelmente lançado no prazo estipulado (**FEVEREIRO/2022**), considerando-se os prazos legais necessários para interposição de recursos, e ainda, eventuais decisões judiciais que venham a retardar o processo seletivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA: A vigência deste Contrato será até 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

6.1.2. A CONTRATANTE deverá providenciar os pagamentos à CONTRATADA na apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas e nos prazos fixados;

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Fornecer os serviços de acordo estritamente com as especificações descritas na proposta de preços parte integrante deste contrato.

6.2.2. Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

6.2.3. Correção e reenvio do edital no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após retorno da Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, em caso de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

6.2.4. Elaboração do programa do Processo Seletivo Público, da definição dos conteúdos programáticos e/ou bibliografias, por função pública, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

6.2.5. Especificação das disciplinas que irão compor a prova escrita, o peso que será atribuído a cada questão, a média mínima, por disciplina, para classificação e os critérios de eliminação sumária dos candidatos, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

6.2.6. Regulamentação da forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação de provas (horário de início, duração, tolerância para atrasos, documentação a ser apresentada, etc.), da aplicação das provas escritas, da análise dos títulos, da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

6.2.7. Seleção e convocação das bancas examinadoras.

6.2.8. Preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do Processo Seletivo.

6.3. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

6.3.1. Definição dos dados pessoais necessários, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que os candidatos solicitem condições especiais para realizar as provas.

6.3.2. Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição, sendo certo que a contratante deverá disponibilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-la pela internet.

6.3.3. Treinamento aos encarregados pelo recebimento das inscrições.

6.3.4. Garantia de isenção na taxa de inscrição para candidatos, em conformidade com a legislação municipal.

6.3.5. Viabilização das inscrições pelo período mínimo de 20 (vinte) dias corridos e ininterruptos, sem interrupções.

6.3.6. Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao Processo Seletivo Público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e demais Anexos ao Edital, bem como outras informações de interesse dos candidatos.

6.3.7. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para a homologação das mesmas.

6.3.8. Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a função pública, bem como com suas atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

6.3.9. Emissão e entrega, para a Comissão Executiva do Processo Seletivo, de relatório

contendo, em ordem alfabética, o nome, função e número da inscrição, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação do(s) motivo(s) do indeferimento, até 5 (cinco) dias antes da realização das provas objetivas.

6.3.10. Confeção das listas de distribuição dos candidatos por locais de prova e lista de presença, contendo em ambas nome do candidato, número do documento de identidade e número de inscrição.

6.4 Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para as funções indicadas, compreendendo:

6.4.1. Elaboração de questões inéditas, num total de mínimo de 40 (quarenta) questões por função pública.

6.4.2. Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a função pública, bem como com suas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

6.4.3. Digitação e edição de todo material gráfico (provas, gabaritos, listas de presença, atas de ocorrência, listas de distribuição dos candidatos por locais de prova) necessários à realização das provas.

6.4.4. Manutenção e garantia do sigilo quanto às questões da prova, bem como do gabarito oficial.

6.4.5. Identificação prévia à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras do certame, com o fito de que seja verificada a isenção e idoneidade dos mesmos.

6.4.6. Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de listas previamente divulgadas e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova.

6.4.7. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

6.4.8. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

6.4.9. Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

6.4.10. Acondicionamento e transporte dos cadernos de prova ao local de aplicação com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como para a banca examinadora responsável pela correção das mesmas e posteriormente até à transferência dos documentos ao Município (para arquivo).

6.4.11. Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio necessários para aplicação efetiva das provas, devendo esta equipe ser proporcional ao número de candidatos.

6.4.12. Garantia de condições especiais para os candidatos que fizerem tal solicitação no ato da

inscrição.

6.4.13. Desidentificação dos candidatos nos cartões de resposta, independente do meio utilizado para correção dos mesmos (manual ou óptico).

6.4.14. Confecção e conseqüente fornecimento de apenas 1 (um) cartão de resposta por candidato.

6.4.15. Correção e entrega das provas objetivas, com emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para publicação.

6.4.16. Deverão ser classificados para as etapas seguintes (teste de aptidão física e curso introdutório de formação inicial e continuada) o quantitativo de candidatos correspondente ao número de vagas divulgado para a função pública multiplicado por três, obedecendo-se a ordem de classificação. Os candidatos não classificados, de acordo com o número de vagas divulgado, preencherão o Cadastro de Reserva.

6.5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

6.5.1. Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo Seletivo Público.

6.5.2. Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

6.5.3. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

6.6. Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Processo Seletivo Público, compreendendo:

6.6.1. Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PNE para realização de todas as etapas do certame, caso necessitem.

6.6.2. Previsão no edital de que os candidatos PNE poderão fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.6.3. Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no concurso, nos termos da lei específica.

6.6.4. Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

6.6.5. Garantir aos membros da Comissão Executiva o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público em todas as suas etapas.

6.6.6. Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do Processo Seletivo Público, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, o fornecimento e entrega nos locais de realização os materiais gráficos, de escritório, lanches e água, garantindo segurança e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção.

6.6.7. Arcar com todas as despesas referentes à remessa de material relacionado ao Processo Seletivo Público.

6.6.8. Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Processo Seletivo Público), de acordo com as exigências estabelecidas pela Contratante e dispositivos legais pertinentes à realização do certame.

6.6.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA SETIMA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS: Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, o Processo Licitatório nº 191/2021 e a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DO CONTRATO: Fica afastada qualquer hipótese de reajuste do valor estabelecido na Cláusula Segunda deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL: O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES: O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, bem como, as seguintes disposições:

11.1. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de incidir na multa de natureza indenizatória no valor correspondente a 10% do valor da proposta que houver apresentado.

11.2. A multa incidirá nas hipóteses de:

11.2.1. Recusar-se, injustificadamente, a celebrar este Contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

11.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

11.2.3. Ensejar o retardamento na execução do objeto deste Contrato;

11.2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

11.2.5. Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Contrato;

11.2.6. Comportar-se de modo inidôneo;

11.2.7. Cometer fraude fiscal.

11.3. O valor de qualquer multa que venha a ser aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.4. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária: 07 - Secretaria Municipal de Educação, 07.13 - Departamento de Educação, 12.361.0013.1.027 - Manutenção Atividades Inerentes ao Ensino Fundamental, 1.027 - Manutenção Atividades Inerentes ao Ensino Fundamental, 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros PJ.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: Será responsável por fiscalizar a execução do presente contrato o Senhor **Antonio Ferreira de Carvalho**, CPF: 338.502.671-72, nomeado pela Portaria nº 103/2021, de 25 de fevereiro de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO CONTRATUAL: As partes elegem o Foro da Comarca de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Deodópolis - MS, 30 de dezembro de 2021.

Adriano Araújo Pimentel
Sec. Municipal de Educação

Marcilio Figueredo Batista
Contratada

Testemunhas:

Sara Regina da Silva Perez
CPF: 363.950.278-75

Andréa Pires da Cruz
CPF: 007.426.771-09