



**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 140/2021**

**Processo Administrativo nº. 036/2021**  
**Dispensa de Licitação nº. 012/2021**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado, nos termos do § 7º do art. 1º do Decreto nº. 024/2017, pelo Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, Sr. Nivaldo Selmo Diniz Araújo, inscrito no CPF/MF sob o nº. 483.821.676-91, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **FUNDEP - FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Bairro Pampulha, em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, CEP 31.270-901, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.720.938/0001-41, neste ato representada pelo presidente Professor Jaime Arturo Ramírez, inscrito no CPF/MF sob o nº. 554.155.556-68, portador do RG nº. M-2.954.941 SSP/MG; doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõem a Constituição Federal e as normas gerais da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, RESOLVEM celebrar o presente Contrato e o fazem nos termos do Processo Administrativo nº. 036/2021, Dispensa de Licitação nº. 012/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de realização de CONCURSO PÚBLICO e PROCESSO SELETIVO, para provimento de cargos e empregos do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Itapeçerica/MG, conforme especificações e condições constantes na proposta nº. 328956 v5 e neste Instrumento Contratual.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

**2.1** Pela execução dos serviços relacionados pagará o CONTRATANTE à CONTRATADA o valor de R\$ 129.773,26 (cento e vinte e nove mil, setecentos e setenta e três reais e vinte e seis centavos), sendo R\$ 73.260,38 (setenta e três mil, duzentos e sessenta reais e trinta e oito centavos) para realização do CONCURSO PÚBLICO e R\$ 56.512,88 (cinquenta e seis mil, quinhentos e doze reais e oitenta e oito centavos) para realização do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

**2.2** O preço contratado refere-se a realização dos dois concursos com até 1.000 (um mil) inscritos, caso ultrapasse esse número, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor fixo de R\$ 38,90 (trinta e oito reais e noventa centavos) por inscrição excedente.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RELAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** Os serviços compreendem a realização do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao tema, incluindo:

- a) Elaboração de cronograma geral;
- b) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo;
- c) Elaboração de editais;
- d) Preparo do edital de convocação para as provas;
- e) Processamento, captação e recebimento de inscrições online;
- f) Elaboração de provas escritas com questões inéditas e de caráter extremamente sigiloso, com conteúdo adequado ao grau de escolaridade correspondente ao cargo disputado no concurso público;
- g) Impressão, guarda e transporte de cadernos de prova, sob absoluto sigilo, e em locais e condições que proporcionem a devida segurança;

O presente contrato foi publicado na  
forma do capítulo II seção I artigo 93 de  
lei orgânica do município de Itapeçerica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**

**ADM 2021/2024**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

Contratação de fiscais;

**h)** Aplicação das provas;

**i)** Correção das provas;

**j)** Apresentação do resultado;

**k)** Decisão de eventuais recursos;

**l)** Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;

**m)** Processamento e divulgação da relação de classificados;

**n)** Publicação de atos e avisos obrigatórios no Diário Oficial do Estado, bem como do edital e todos os atos referentes ao Processo Seletivo através da internet e de outros veículos de divulgação.

**o)** Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

**p)** Elaboração do relatório final contendo todos os atos do concurso público, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação do PREFEITO.

**CLÁUSULA QUARTA - DO CONTEÚDO DAS PROVAS, CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO**

**4.1** As provas consistirão em exames de conhecimentos contendo entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) questões objetivas compreendendo questões da Lei Orgânica do Município de Itapecerica, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e específicos, noções básicas de informática.

**4.2** As questões serão elaboradas abrangendo assuntos inerentes aos requisitos e escolaridade atinentes aos cargos a seguir relacionados:

**4.2.1- PROCESSO SELETIVO**

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	SALÁRIO (R\$)
Agente Comunitário de Saúde	Fundamental Completo	06	1.550,00
Agente de Combate as Endemias	Fundamental Completo	01	1.550,00
Analista de Ensino Superior – Fisioterapeuta	Superior Completo	02	1.593,75
Analista de Ensino Superior - Fonoaudiólogo	Superior Completo	01	1.593,75
Analista de Ensino Superior - Assistente Social	Superior Completo	07	1.593,75
Analista de Ensino Superior - Psicólogo	Superior Completo	08	1.593,75
Analista de Ensino Superior - Advogado	Superior Completo	01	1.593,75
Auxiliar de Consultório Dentário	Médio Completo, Curso ASB	04	1.100,00
Auxiliar de Enfermagem	Técnico Completo	04	1.100,00
Cirurgião Dentista	Superior Completo	03	2.069,83
Enfermeiro	Superior Completo	02	4.082,18
Médico	Superior Completo	05	12.418,93
Assistente Administrativo - Assistência Social	Superior Completo	06	1.100,00

**4.2.2 CONCURSO PÚBLICO**

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	SALÁRIO (R\$)
Assistente de Serviços Gerais/Limpeza	Fundamental Completo	08	1.100,00
Assistente de Serviços Gerais/ Limpeza/ Marilândia	Fundamental Completo	02	1.100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2021/2024**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

Assistente de Serviços Gerais/ Limpeza/ Neolândia	Fundamental Completo	01	1.100,00
Assistente de Serviços Gerais/ Limpeza/Lamounier	Fundamental Completo	01	1.100,00
Assistente de Serviços Gerais /Bombeiro	Fundamental Completo	01	1.100,00
Assistente de Serviços Gerais /Calceteiro	Fundamental Completo	02	1.100,00
Assistente de Serviços Gerais/ Coveiro	Fundamental Completo	01	1.100,00
Assistente de Serviços Gerais/ Eletricista	Fundamental Completo	01	1.100,00
Assistente de Serviços Gerais/ Obras/Zona Rural	Fundamental Completo	02	1.100,00
Assistente de Serviços Gerais/ Pedreiro	Fundamental Completo	01	1.100,00
Assistente de Serviços Gerais/Pintor	Fundamental Completo	01	1.100,00
Analista de Ensino Superior/Administrativo	Superior Completo	01	1.593,75
Analista de Ensino Superior/Farmacêutico	Superior Completo	01	1.593,75
Analista de Ensino Superior/Advogado	Superior Completo	01	1.593,75
Analista de Ensino Superior/Veterinário	Superior Completo	01	1.593,75
Analista de Ensino Superior/Psicólogo	Superior Completo	01	1.593,75
Professor de Educação Básica	Normal Superior Completo ou Pedagogia	04	1.731,74
Servente Escolar	Fundamental Completo	04	1.100,00
Auxiliar de Secretaria	Médio Completo	01	1.100,00
Assistente Administrativo	Médio Completo	06	1.100,00
Operador de Maquinário Especializado	Fundamental Completo	01	1.433,60
Motorista	4ª Ensino Fundamental	06	1.194,67
Técnico Administrativo Educacional	Médio Completo	01	1.416,30
Pedagogo	Superior Completo	01	2.618,38

**CLÁUSULA QUINTA- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** Os serviços serão iniciados num prazo não superior a **15 (quinze) dias**, a partir do recebimento da Autorização de Serviço.

**5.2** A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE em até **5 (cinco) dias úteis** contados da reunião inicial o cronograma dos serviços no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas dos processos serão executadas.

**5.3** Os serviços relativos à aplicação das provas serão executados na sede do Município de Itapeçerica - MG, com o fornecimento pela CONTRATADA de todo material e mão de obra necessários a sua execução. O CONTRATANTE disponibilizará tão somente espaço físico para a realização destes.

**5.4** Para realização das provas serão disponibilizados pelo CONTRATANTE os espaços físicos dispostos no quadro a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**

**ADM 2021/2024**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

Para as provas a serem realizadas na sede do Município		
Escola Municipal Severo Ribeiro	10 salas	300 lugares
Escola Municipal Cônego Cesário	05 salas	100 lugares
Escola Estadual Maria de Magalhães	06 salas	150 lugares
Escola Estadual Alberto Couto	06 salas	144 lugares
Escola Estadual Imaculada Conceição	07 salas	210 lugares
Escola Estadual Padre Herculano Paz	14 salas	420 lugares
Distrito Marilândia (41 km da sede do Município)	07 salas	300 lugares
Distrito Lamounier (10 km da sede do Município)	05 salas	150 lugares
Distrito Neolândia (19 km da sede do Município)	05 salas	125 lugares

**5.5** O edital que regulamentará os concursos, em todas as suas etapas, deverá respeitar a legislação pertinente, o qual deverá ser encaminhado a Comissão nomeada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após o início dos trabalhos.

**5.6** A data de realização das provas objetivas será fixada em período superior a **30 (trinta) dias** a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.

**5.7** Em razão do distanciamento físico obrigatório por causa da pandemia de Covid-19, a aplicação das provas de Concurso Público e do Processo seletivo deverão ocorrer em datas distintas, contudo, o intervalo entre eles não poderá ser superior a 10 (dez) dias.

**5.8** As provas, conforme a demanda de candidatos, poderão ser aplicadas em 02 turnos (matutino e vespertino)

**CLÁUSULA SEXTA- DO CRONOGRAMA A SER SEGUIDO PELA CONTRATADA**

**6.1** Elaboração e publicidade dos editais com datas definidas, dias, mês e ano para os eventos, especialmente, o período e forma de inscrições;

**6.2** Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

**6.3** Divulgação dos locais de realização das provas;

**6.4** Realização das provas/etapas;

**6.5** Divulgação de gabaritos;

**6.6** Divulgação da decisão de recursos;

**6.7** Divulgação dos resultados por prova e etapa;

**6.8** Publicação do resultado final.

**6.9** Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, deverá ser feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

**CLÁUSULA SÉTIMA- DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS**

**7.1** A inscrição será realizada exclusivamente pela INTERNET, através do site da CONTRATADA, o qual deverá estar disponível 24 horas por dia, durante todo o período de inscrição.

**7.2** Para a realização das inscrições ficam a cargo da CONTRATADA:

**a)** Disponibilizar "login" e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no site da organizadora;

**b)** Elaborar layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

**c)** Disponibilizar requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos no site da organizadora;

**d)** Disponibilizar mão de obra para auxiliar os candidatos a realizarem a inscrição pela internet, no período das 12h às 17h, em local disponibilizado pela CONTRATANTE, com toda infraestrutura para tal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**

**ADM 2021/2024**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

e) Disponibilizar em sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição e comprovante de inscrição.

7.3 Os valores das taxas de inscrição serão fixados pelo CONTRATANTE e serão recolhidos por meio de Boleto Bancário emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário a Prefeitura Municipal de Itapecerica.

7.4 A Taxa de inscrição em concurso público é considerada receita pública, razão pela qual os valores das inscrições devem ser depositados em conta única, vedados o depósito direto na conta da empresa organizadora (art. 56 da Lei n. 4.320/64).

7.5 É vedada a participação no concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no concurso.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PROVAS E TESTES FÍSICOS**

8.1 As provas deverão ser realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades, a ser definido entre as partes e seguirão. Os Processos Seletivos deverão ter as seguintes etapas:

a) Prova objetiva a ser elaborada, de caráter eliminatório e classificatório, que conterà questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 1 (uma) será correta, sendo 30 (trinta) questões para cargos de nível fundamental incompleto, 30 (trinta) questões para cargos de nível fundamental, 40 (quarenta) questões para cargos de nível médio/técnico e 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior;

b) Teste físico, de caráter eliminatório, para os aprovados na etapa anterior, considerando a linha de corte de 3 (três) vezes o número de vagas, para o cargo Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias;

c) Prova prática, de caráter eliminatório, para os aprovados na etapa anterior, cuja linha de corte será definida pela CONTRATANTE, considerando a linha de corte de 3 (três) vezes o número de vagas, (incluídos todos aqueles candidatos empatados na primeira posição dentro dos números de vagas), para os cargos de Assistente de Serviços Gerais/Limpeza/Coveiro/Eletricista/Obras/Pedreiro/Pintor/Operador de Maquinário Especializado/Bombeiro e Calceteiro, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do Processo Seletivo para todos os efeitos.

8.2 A CONTRATADA elaborará e especificará os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, bem como as provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.

8.3 A duração máxima da aplicação das provas objetivas será definida em conjunto com a Comissão Especial de Processo Seletivo, bem como se haverá peso proporcional nas provas e outras questões.

8.4 A prova objetiva consistirá em exame de conhecimentos, a qual deverá conter questões objetivas, compreendendo questões de raciocínio lógico, de língua portuguesa, informática, de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, abrangendo assuntos inerentes aos requisitos e escolaridade do cargo.

8.5 Deverá conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

8.6 Quando da elaboração das provas para cada cargo a CONTRATADA privilegiará disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições de cada cargo, bem como observará legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências. Não deverá utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura.



## CLÁUSULA NONA - DO MATERIAL E RECURSOS HUMANOS

**9.1** Os materiais necessários para a realização das provas práticas/testes físicos serão custeados e providenciados pela CONTRATADA.

**9.1.1** As folhas de respostas das questões das provas serão personalizadas e adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

**9.1.2** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

**9.1.3** Os cadernos de questões e as folhas de respostas das provas serão produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade e conterão todas as instruções necessárias à realização da prova.

**9.1.4** Os cadernos de questões serão montados, impressos, conferidos, produzidos em quantidade suficiente às necessidades dos Processos Seletivos.

**9.1.5** Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados no site da CONTRATADA, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

**9.2** a contrata disponibilizará toda mão de obra necessária à realização do concurso até a conclusão final.

**9.2.1** As bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões de provas serão compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

**9.2.2** Cada membro componente das bancas examinadoras assinará um termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todos os Processos Seletivos e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concursos e/ou Processos Seletivos.

**9.2.3** A CONTRATADA disporá de assessoria técnica, jurídica e linguística durante os Processos Seletivos, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

**9.3** A CONTRATADA disponibilizará na data de realização das provas de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

- a)** Coordenador (de prédio e andar);
- b)** Fiscal de sala;
- c)** Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- d)** Fiscal de corredor/banheiro;
- e)** Fiscal de portaria;
- f)** Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições).

**9.3.1** Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas, em conformidade com a função a ser exercida.

**9.4** A CONTRATADA disporá de profissionais 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), durante a validade dos Processos Seletivos.



9.4.1 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da CONTRATADA, na internet, com o preenchimento e envio on-line.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - SEGURANÇA DO MATERIAL UTILIZADO**

10.1 O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco, dotados de dispositivo anti-violação, os quais deverão ser depositados em malotes fechados, com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação. Concluída a aplicação das provas, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE DOS ATOS**

11.1 Caberá à CONTRATADA elaborar os extratos para publicação no Diário Oficial do Estado, dos atos e avisos obrigatórios, e, em outros veículos, as matérias que entender necessárias à maior divulgação do concurso, nos termos da lei, e ainda a publicação, na íntegra do edital e todos os atos referentes ao certame através da internet.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

12.1 Pelo integral cumprimento do contrato o valor global a ser pago é de R\$ 129.773,26 (cento e vinte e nove mil, setecentos e setenta e três reais e vinte e seis centavos), em 08 parcelas com emissão de fatura, sendo:

12.1.1 Primeira parcela: no valor de 10% (dez por cento) do preço fixo, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital para o CONCURSO PÚBLICO;

12.1.2 Segunda parcela: no valor de 10% (dez por cento) do preço fixo, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

12.1.3 Terceira Parcela: no valor de 25% (vinte e cinco por cento) do preço fixo, em até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, mais 100% (cem por cento) do valor adicional por inscrito excedente – se for o caso;

12.1.4 Quarta Parcela: no valor de 25% (vinte e cinco por cento) do preço fixo, em até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, mais 100% (cem por cento) do valor adicional por inscrito excedente – se for o caso;

12.1.5 Quinta parcela: no valor de 10% (dez por cento) do preço fixo, em até 05 (cinco) dias úteis após aplicação de provas para o CONCURSO PÚBLICO;

12.1.6 Sexta parcela: no valor de 10% (dez por cento) do preço fixo, em até 05 (cinco) dias úteis após aplicação de provas para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

12.1.7 Sétima parcela: no valor de 5% (cinco por cento) do preço fixo, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do resultado final para o CONCURSO PÚBLICO.

12.1.8 Oitava parcela: no valor de 5% (cinco por cento) do preço fixo, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do resultado final para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

12.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão pela rubrica constante da seguinte dotação orçamentária: Ficha 166: 02.04.01.04.122.0001.2001-3.3.90.39.00.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

14.1 O preço é fixo e irredutível.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

15.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento, fiscalização, e recebimento dos serviços serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

15.2 O CONTRATANTE designará a COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, composta por membros da Administração Pública Municipal.

15.3 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da sua plena responsabilidade perante o CONTRATANTE, ou com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato. A CONTRATADA será única, integral e exclusiva responsável por todos os atos concernentes à execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO E DOS SERVIÇOS**

16.1 Os serviços serão considerados concluídos, na data de publicação da homologação do resultado final do concurso e registro no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

17.1 A vigência do contrato será de 06 (seis) meses e terá como termo inicial a data de sua assinatura.

17.2 O prazo de execução dos serviços será de 180 dias, prorrogáveis por mais 60 dias, quando devidamente justificado por escrito e aceito pela Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2 A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2021/2024**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**18.3** As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.

**18.4** A multa prevista na letra “b” será aplicada nas seguintes proporções:

**a) retardamento na execução ou inexecução total**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

**b) inexecução parcial ou descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

**18.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

**18.6** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**18.7** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

**18.8** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

**18.8.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**19.1** Responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos, cujo os valores serão creditados em conta a ser indicada pelo CONTRATANTE e pelo recebimento dos respectivos valores;

**19.2** Fornecer ao CONTRATANTE, após a realização de cada fase do concurso, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação;

**19.3** Providenciar formação e treinamento de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;

**19.4** Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas, bem como pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas e examinar eventuais recursos;

**19.5** Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes do CONTRATANTE, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;

**19.6** Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos concursos e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao CONTRATANTE, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;

**19.7** Prestar assessoria jurídica ao MUNICÍPIO de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do concurso desde que digam respeito aos serviços prestados pela CONTRATADA;



**19.8** Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante a vigência do Contrato;

**19.9** Arcar com todos os custos e despesas, tais como: encargos trabalhistas e previdenciários, custos diretos e indiretos, impostos e tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e outras obrigações necessárias ao cumprimento integral do objeto deste contrato, incluindo transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais que executarão os serviços;

**19.10** Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

**19.11** Responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**20.1** Emitir Ordem de Serviço;

**20.2** Acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

**20.3** Participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação do Edital de Abertura;

**20.4** Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA;

**20.5** Designar e ceder local para receber a realização das provas;

**20.6** Nomear uma Comissão especialmente para acompanhar e fiscalizar a aplicação das provas;

**20.7** Receber e protocolar eventuais recursos administrativos com encaminhamento para análise da CONTRATADA para exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos

**20.8** Efetuar o pagamento, que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela CONTRATADA e atestada pelo responsável da Secretaria Requisitante, acompanhada pela respectiva Ordem de Serviço;

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**21.1** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste instrumento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

**22.1** O presente Contrato fundamenta-se:

**22.1.1** Na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;

**22.1.2** Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**

**ADM 2021/2024**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**23.1** O CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

**24.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**24.2** E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Itapecerica/MG, 22 de março de 2021.

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE ITAPECERICA

Sr. Nivaldo Selmo Diniz Araújo - CPF/MF nº. 483.821.676-91  
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

**JAIME ARTURO**

**RAMIREZ:55415555668**

Assinado de forma digital por JAIME

ARTURO RAMIREZ:55415555668

Dados: 2021.04.05 11:51:23 -03'00'

**CONTRATADA:** FUNDEP - FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA

REPRESENTANTE LEGAL: Professor Jaime Arturo Ramírez

CPF/MF nº. 554.155.556-68

Visto: \_\_\_\_\_  
Dra. Raquel Batista Gomes Araújo  
OAB/MG 112731  
Assessora Jurídica I

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78610  
Assessor Jurídico