



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

CONTRATO Nº 012/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU, ATRAVÉS DA PRESIDENTE DA CÂMARA, SRA. **LUCILENE ORNELAS DA SILVA SANTOS** E A EMPRESA OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

Pelo presente Termo de Contrato, a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 66.233.008/0001-06, com sede administrativa na Rua Arthur Arão Corrêa, n.º 85, Centro, São João do Manhuaçu/MG, CEP: 36.918-000, daqui em diante simplesmente designado CONTRATANTE, neste ato representado pela Presidente da Câmara, Sra. Lucilene Ornelas da Silva Santos, brasileira, casada, portadora do CPF nº 921.484.258-68 e da Carteira de Identidade nº M6.855.067 SSP/MG, residente e domiciliado em São João do Manhuaçu/MG, e, de outro lado, a Empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.849.426/0001-14, com sede na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco – Porto Alegre/RS, CEP: 90.420-001, neste ato representada por Cleusa Fochesatto, brasileira, advogada, portadora do CPF nº 378.093.000-59 e do RG nº 6014508433 – SSP/RS, residente e domiciliada na Rua Cel. Camisão, nº 245, apto 1101, Bairro Higienópolis, CEP: 90.540-050, Porto Alegre/RS, doravante denominada simplesmente CONTRATADO(A), nas seguintes cláusulas e condições, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e pelo disposto no Edital da Tomada de Preços nº. 002/2022 e seus anexos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por finalidade a prestação de serviços especializados para organização, realização e acompanhamento de Concurso Público da Câmara Municipal de São João do Manhuaçu/MG, compreendendo:

- a)** Elaboração de Edital de Inscrições, contendo as exigências do Tribunal de Contas, para apresentação à Câmara Municipal de São João do Manhuaçu/MG para análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- b)** definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c)** especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d)** elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

e) seleção e convocação das bancas examinadoras;

f) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que serão realizadas via internet e presencial, na prefeitura;

g) aplicação de provas, com definição de horários e locais;

1.1.2 – Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa. Todas as publicações necessárias serão realizadas pela Administração Municipal.

1.1.3 – Recebimento de inscrições, disponibilizando:

a) processo de inscrições incluindo via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária/lotérica;

b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;

c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

1.1.4 – Aplicação de provas escritas, compreendendo:

a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados;

b) análise técnica das questões, com revisão de português;

c) digitação e edição;

d) impressão dos cadernos de questões;

e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

f) verificação dos locais disponibilizados pelo Município para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;

g) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

- h)** elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- i)** acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- j)** treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- k)** aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- l)** elaboração de atas e listas de presença;
- m)** divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
- n)** procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- o)** relatório de notas de todos os candidatos;

1.1.5 – Aplicação de prova de títulos compreendendo (se for o caso):

- a)** Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso designada pelo Município;
- b)** Avaliação de cada título apresentação, seguindo as orientações do Edital;
- c)** Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

1.1.6 – Revisão de questões de recursos, compreendendo:

- a)** Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no Edital;
- b)** Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c)** Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d)** Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

1.1.7 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a)** Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições;

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

1.1.8 – Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DA RESCISÃO

2.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência de 06 (seis) meses.

2.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93, observado o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

2.4. A rescisão contratual será notificada por AR-Correio, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

3.0 – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO.

3.1 – A Contratante pagará à Contratada a importância de R\$ 34.680,00 (trinta e quatro mil seiscentos e oitenta reais).

3.2 – O pagamento será em moeda corrente nacional.

3.3 – O pagamento será efetuado após a data em que os serviços foram prestados, mediante a apresentação de Notas Fiscais e/ou Fatura correspondente a cada etapa dos serviços entregues e aceitos, conforme discriminado abaixo:

20% (vinte por cento) do valor do contrato, referentes à preparação do edital de convocação, preparação de páginas de internet para inscrições e divulgação do concurso, em até 5 (cinco) dias após a entrega;

30% (trinta por cento) do valor do contrato, referentes em parte à preparação e aplicação das provas e elaboração da classificação inicial, em até 5 (cinco) dias após a entrega do resultado do concurso, relação de classificação inicial;

30% (trinta por cento) do valor do contrato, referentes às diferenças dos serviços já prestados e ao julgamento de eventuais recursos e apresentação de classificação final, em até 5 (cinco) dias de transcorrido o prazo para interposição de recursos ou de julgados eventuais recursos e apresentada a classificação final.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

20% (vinte por cento) do valor do contrato, referentes às diferenças dos serviços já prestados, em até 5 (cinco) dias de transcorrido a homologação do resultado final do concurso.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

4.1 - A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Presidente da Câmara.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os recursos financeiros são os constantes da Dotação Orçamentária nº. 0101 01031 0001 2.005 339039 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica - ficha 21.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato.

6.2 – Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na cláusula 3.3 deste instrumento.

6.3 – Nomear Comissão Especial de servidores públicos, para a realização de Concurso Público.

6.4 – Aprovação de Minuta de Edital do Concurso Público, pela Comissão designada.

6.5 – Publicar extrato de Edital de Concurso Público, de conformidade com a Lei, bem como os resultados e outros comunicados.

6.6 – Fornecer à Contratada todos os dados necessários para realização do Concurso Público.

6.7 – Definir dia, local, e horário de realização das provas.

6.8 – Fazer arrecadação de valores referente às inscrições do Concurso Público, que deverão ser depositadas em conta única para esse fim.

6.9 – Fornecer fichas de inscrições, e demais materiais para realização das provas.

6.10 – Definir os valores das taxas de inscrições.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 – A contratada prestará os serviços na sede de seu escritório.

7.2 – Em caso de necessidade de atendimento IN LOCO, as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação correrão por conta da Contratada.

7.3 – Elaboração de Minuta de Edital, impressão, aplicação e correção das provas.

7.4 – Elaboração dos resultados para divulgação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.5 – Orientação para julgamento de recurso.
- 7.6 – Responsabilizar-se pelo transporte das provas e material de aplicação.
- 7.7 – Manter sigilo absoluto quanto ao conteúdo das provas.
- 7.8 – Disponibilizar pessoal para realização de inscrições.
- 7.9 – Contratação de pessoal para aplicação e fiscalização das provas no dia da realização das provas.
- 7.10 – Executar o cronograma das fases do Concurso Público, conformidade com a cláusula primeira.
- 7.11 – Prestar quaisquer outros tipos de assessoramento, de modo a permitir que o Concurso Público sejam conduzidos e ultimados em toda sua plenitude, inclusive quanto a sua homologação.
- 7.12 – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

8.1.1. advertência;

8.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

8.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

8.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento que cláusula contratual.

8.2. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

8.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Carai / MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93 com suas alterações, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEI

10.1 - Faz parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição no mesmo, o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como na proposta da contratada e no Edital da Tomada de Preços nº. 002/2022 e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Será competente o Foro da Comarca de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

11.2 - E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, infra-assinadas.

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU/MG, 28 DE SETEMBRO DE 2022.

LUCILENE ORNELAS DA SILVA SANTOS
Presidente da Câmara

OBJETIVA CONCURSOS LTDA
CNPJ nº 00.849.426/0001-14
Cleusa Fochesatto
CPF nº 378.093.000-59
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU
ESTADO DE MINAS GERAIS**