

INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 88/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14318/2022

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG**, sediado à Rua 08, nº 1000, Centro, no Município de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 21.226.840/0001-47, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

- Data limite para apresentação das propostas e documentações: 21/10/2022

- Referências de horário: horário de Brasília/DF

- Endereço eletrônico para envio das propostas e documentações:
licitacao@itapagipe.mg.gov.br

- Link do edital:

[http://pmitapagipe.horusdm.com.br/transparencia/estatica/modelo/3/titulo/Dispensa%20de%20Licita%C3%A7%C3%A3o/caminho/documentos\[\]relatorios\[\]esticos\[\]Dispensa/parametros/aWRQYWdpbmE9OSZUaXR1bG89RGlzcGVuc2EgZGUGtGljaXRhw6fDo28=](http://pmitapagipe.horusdm.com.br/transparencia/estatica/modelo/3/titulo/Dispensa%20de%20Licita%C3%A7%C3%A3o/caminho/documentos[]relatorios[]esticos[]Dispensa/parametros/aWRQYWdpbmE9OSZUaXR1bG89RGlzcGVuc2EgZGUGtGljaXRhw6fDo28=)

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** - Contratação imediata de empresa especializada para planejamento, elaboração, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com Plano de Carreira criado pela Lei Municipal nº 303, de 03 de dezembro de 2019, na forma descrita no Termo de Referência, **COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 **ANEXO III** – MINUTA DE CONTRATO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Itapagipe, para exercício de 2022, na classificação abaixo:

02.01.05.00.04.122.0003.14.2.451.3.3.90.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O menor valor global orçado, estimado para contratação é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser protocolizados no setor de Licitações da Prefeitura de Itapagipe, sito à Rua 08, nº 1000, Centro ou pelo e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br, fazendo referência à **DISPENSA**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **21/10/2022**

4.1.2 Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, juntamente com a proposta comercial:

4.2. Habilitação Pessoa Jurídica:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.1.1 A interessada deverá comprovar que se enquadra no ramo de atividade pertinente ao objeto do certame, por meio da apresentação do documento listado no item 4.2.1.

4.2.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

4.2.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2.9. Comprovação que a empresa interessada está apta a prestar os serviços, objeto da presente processo de contratação, através da apresentação de atestado(s) firmado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a experiência por desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com itens relevantes aqui listados como objeto deste processo, que traga expressamente o nome da empresa interessada como executora do serviço em questão.

4.2.10. Poderá ser apresentado para comprovação da Regularidade Fiscal, Certidão Positiva com efeitos negativos ou certidão negativa.

4.2.11. Caso o documento não declare sua validade, somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

4.3. Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, da seguinte forma: 30% (trinta por cento) do valor total contratado após a publicação do edital do concurso público, 30% (trinta por cento) do valor contratado após a aplicação das provas objetivas, e 40% (quarenta por cento) do valor após a publicação do resultado final, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Itapagipe, 17 de outubro de 2022.

Ricardo Garcia da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** - Contratação imediata de empresa especializada para planejamento, elaboração, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com Plano de Carreira criado pela Lei Municipal nº 303, de 03 de dezembro de 2019, na forma descrita no Termo de Referência, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES

Seq.	Descrição	Tipo	Qtde	Menor valor orçado
1	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	SE	1	R\$ 15.000,00

1.1. RELAÇÃO DE CARGOS

Seq.	Cargo	Vagas	Escolaridade	Carga Horária	Vencimentos
1	Professor de Educação Básica (PEB)	15	Licenciatura Plena no curso de Pedagogia	24 horas/semanal	R\$ 2.307,38
2	Professor de Educação Infantil (PROINF)	35	Licenciatura Plena no curso de Pedagogia	30 horas/semanal	R\$ 2.884,22
3	Auxiliar de Secretaria Escolar (ASE)	2	Ensino Médio Técnico	30 horas/semanal	R\$ 1.396,07

3. DA JUSTIFICATIVA

O reconhecimento e valorização da formação de profissionais como componentes do processo de qualificação são condições indispensáveis para alcançar níveis de excelência contribuindo para a efetivação das políticas públicas da Educação Municipal. Por sua vez a latente necessidade de recomposição da força de trabalho dentro das escolas e creches, foi acentuada em virtude de desligamentos de servidores efetivos ao longo dos últimos anos por motivo de aposentadoria ou outras razões, e também devido ao aumento da demanda para atendimento na Educação Infantil Municipal. A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar os melhores profissionais dentre os que participarem do certame para ingressar no serviço público, além de ensejar a todos iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo, moralidade. Assim sendo, a realização de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapagipe tem o

objetivo de compor o quadro especializado da Educação Municipal, visando cumprir os dispositivos constantes na Constituição Federal, e também em atendimento ao Plano de Carreira dos Profissionais da Educação instituído pela Lei Municipal Nº 303, de 03 de dezembro de 2019 substituindo o pessoal temporário pelo estatutário efetivo.

4 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

As especificações que seguem abaixo são as mínimas exigidas.

- a) Conhecer todas as leis vigentes no Município referentes ao servidor público, bem como a Lei Orgânica do Município e o Código de Ética;
- b) Elaborar o planejamento geral e a execução dos procedimentos do concurso público;
- c) Elaborar e estabelecer, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, o cronograma de execução do certame com a responsabilidade pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos;
- d) Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos, inclusive do candidato portador de deficiência, a serem realizadas via INTERNET no endereço eletrônico da empresa, sendo que os valores da inscrição deverão ser recolhidos diretamente em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Itapagipe;
- e) Elaborar a minuta do Edital de Abertura do Concurso Público, contendo todas as condições do certame de conformidade com a legislação vigente para cada cargo ou função;
- f) Elaborar, aplicar e corrigir as provas do Concurso Público em todas as suas fases, ficando sob sua responsabilidade a impressão e acondicionamento lacrado antes da aplicação;
- g) Contratar todos os técnicos necessários à realização do certame, correndo por sua conta os respectivos pagamentos e demais obrigações decorrentes;
- h) Elaborar as minutas dos editais e demais atos análogos;
- i) Fornecer a relação contendo todos os dados cadastrais dos candidatos homologados para prestarem cada fase do Concurso Público;
- j) Entregar todos os dados cadastrais à Prefeitura, por meio impresso e magnético, tais como: listas de inscritos, lista de presença nos dias de provas, gabaritos das provas objetivas, resultado das provas, lista de aprovados e classificados com todos os dados cadastrais tal como telefone, endereço e e-mail para que seja enviado o edital de convocação, bem como outros documentos pertinentes ao certame;
- k) Manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, sendo que o acesso ao conteúdo ficará restrito às pessoas responsáveis, indicadas pela Contratada, cujo nome fica vedado divulgar;

l) Responder dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, por meio de endereço eletrônico;

m) Fornecer ao candidato portador de deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, na forma da legislação em vigor, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desse, acompanhada de laudo médico que o justifique, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade;

n) Providenciar a adequação das instalações necessárias para aplicação das provas, ficando a critério da contratada a sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos, inclusive deficientes físicos;

o) Providenciar o transporte das provas e material de aplicação, de forma a garantir o sigilo de seu conteúdo;

p) Divulgar o gabarito oficial, bem como fornecê-lo à Prefeitura Municipal em até 48 horas após a aplicação da prova para divulgação oficial, inclusive via internet;

q) Responder a todos os recursos provenientes dos candidatos referentes às provas objetivas e demais fases do certame;

r) Indicar a pessoa responsável pela realização do certame à Comissão do Concurso Público;

s) Realizar todos os atos necessários à efetiva realização do certame até a sua homologação final;

t) O concurso público em questão deverá ser constituído em fase única de provas.

5 - PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA:

O prazo de entrega do objeto será de 120 (cento e vinte) dias a partir da assinatura do Contrato, e sua vigência será de 6 (seis) meses.

6 - RESERVA ORÇAMENTÁRIA:

02.01.05.00.04.122.0003.14.2.451.3.3.90.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7 - CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

- Valor global da proposta

- Prazo de Validade da Proposta não será inferior a 60 Dias

8 - DO PAGAMENTO:

O pagamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, da seguinte forma: 30% (trinta por cento) do valor total contratado logo após a publicação do edital do concurso público, 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas e, 40% (quarenta por cento) após a publicação do resultado final.

9 - DA PREVISÃO DE INSCRITOS:

Estima-se uma média de 500 (quinhentos) candidatos inscritos, e, caso exceda o estimado não poderá ser cobrado nenhum valor adicional por parte da CONTRATADA.

10 - LOCAL DE ENTREGA:

Prefeitura Municipal de Itapagipe, sediada na Rua 08, nº. 1000, Centro, Itapagipe/MG.

Itapagipe/MG, 17 de outubro de 2022.

RICARDO GARCIA DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** - Contratação imediata de empresa especializada para planejamento, elaboração, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com Plano de Carreira criado pela Lei Municipal nº 303, de 03 de dezembro de 2019, na forma descrita no Termo de Referência, **COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

Apresentamos nossa proposta para os itens estabelecidos em Edital, conforme abaixo:

Seq.	Descrição	Tipo	Qtde	Valor
1	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	SE	1	

Para os seguintes cargos:

Seq.	Cargo	Vagas	Escolaridade	Carga Horária	Vencimentos
1	Professor de Educação Básica (PEB)	15	Licenciatura Plena no curso de Pedagogia	24 horas/semanal	R\$ 2.307,38
2	Professor de Educação Infantil (PROINF)	35	Licenciatura Plena no curso de Pedagogia	30 horas/semanal	R\$ 2.884,22
3	Auxiliar de Secretaria Escolar (ASE)	2	Ensino Médio Técnico	30 horas/semanal	R\$ 1.396,07

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; Nº do CNPJ:

Endereço:

Dados bancários: Banco: Agência: Nº de conta: Operação:

xxxx, xx de xx de xxxx.

XXXXXXX

Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO N° /2022,

**CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE E A
EMPRESA**

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE**, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Rua 08, nº 1000, Centro, CEP: 38.240-000, na cidade de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.226.840/0001-47, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu(sua) Prefeito(a) Municipal, o(a) Sr.(a) **RICARDO GARCIA DA SILVA**, brasileiro, casado, advogado, portador do documento de identidade nº. M-8. 600.051-SSP/MG, inscrito no CPF nº. 030.219.536-03, residente e domiciliado à Rua 24 A, nº. 580, Jardim Castro, Itapagipe/MG, e, do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, Bairro, CEP:, na cidade de, Estado de, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio, Sr(a)., portador do RG nº e do CPF nº, resolvem celebrar o presente contrato, com base no PROCESSO N° 14318/2022, Dispensa nº 88/2022, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** - Contratação imediata de empresa especializada para planejamento, elaboração, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com Plano de Carreira criado pela Lei Municipal nº 303, de 03 de dezembro de 2019, na forma descrita no Termo de Referência, **COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor total do presente contrato perfaz a importância de R\$ (.....).

2.2. O pagamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, da seguinte forma: 30% (trinta por cento) do valor total contratado após a publicação do edital do concurso público, 30% (trinta por cento) do valor contratado após a aplicação das provas objetivas, e 40% (quarenta por cento) do valor após a publicação do resultado final.

2.3. Não será efetuado pagamento antecipado em relação ao prazo previsto.

2.4. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, ou, na impossibilidade desta forma de pagamento, por meio de cheque nominal à empresa contratada.

2.5. Poderá o Município, para implementação do pagamento, exigir a comprovação de que a Contratada encontra-se em situação fiscal regular, comprovada mediante apresentação,

juntamente com a Nota Fiscal, das Certidões de Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas. A não apresentação dos documentos de regularidade tributária e trabalhista, não será causa de retenção de pagamento, mas poderá levar à rescisão contratual por culpa da contratada, fazendo incidir as sanções previstas neste contrato.

2.6. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

2.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

2.8. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

2.9. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

3.1. O valor do contrato será irremediável, admitindo-se apenas, para manter o equilíbrio contratual, a revisão do valor, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial para o objeto, devidamente justificado e demonstrado pela CONTRATADA, ou, poderá ser reajustado na hipótese Art. 107, §4º, da Lei nº. 14.133/21, com base no acumulado do índice do INPC do ano imediatamente anterior.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, no exercício de 2022, a saber: 02.01.05.00.04.122.0003.14.2.451.3.3.90.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega do objeto será de 120 (cento e vinte) dias a partir da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. As obrigações contratuais serão executadas no prazo fixado na cláusula quinta, devendo ser acompanhadas e fiscalizadas por servidor designado para esse fim, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ao qual caberá atestar a efetiva entrega do objeto adquirido.

6.2. O objeto contratado será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência.

6.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá notificar a CONTRATADA para sanar as irregularidades, se possível, ou rescindir a contratação, com aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. O recebimento definitivo do objeto ou a prestação efetiva dos serviços se dará com a conferência e a verificação do atendimento integral dos trabalhos contratados, formalizando-se o ato de entrega através da respectiva nota fiscal que conterá em seu rodapé a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento do objeto entregue.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA:

7.2. Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE à ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

7.3. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.4. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto deste Contrato;

7.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados;

7.6. Não transferir a outrem o objeto contratado;

7.7. Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, todas as informações solicitadas.

7.8. Conhecer todas as leis vigentes no Município referentes ao servidor público, bem como a Lei Orgânica do Município e o Código de Ética;

7.9. Elaborar o planejamento geral e a execução dos procedimentos do concurso público;

7.10. Elaborar e estabelecer, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, o cronograma de execução do certame com a responsabilidade pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos;

7.11. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos, inclusive do candidato portador de deficiência, a serem realizadas via INTERNET no endereço eletrônico da empresa, sendo que os valores da inscrição deverão ser recolhidos diretamente em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Itapagipe;

7.12. Elaborar a minuta do Edital de Abertura do Concurso Público, contendo todas as condições do certame de conformidade com a legislação vigente para cada cargo ou função;

7.13. Elaborar, aplicar e corrigir as provas do Concurso Público em todas as suas fases, ficando sob sua responsabilidade a impressão e acondicionamento lacrado antes da aplicação;

7.14. Contratar todos os técnicos necessários à realização do certame, correndo por sua conta os respectivos pagamentos e demais obrigações decorrentes;

7.15. Elaborar as minutas dos editais e demais atos análogos;

7.16. Fornecer a relação contendo todos os dados cadastrais dos candidatos homologados para prestarem cada fase do Concurso Público;

7.17. Entregar todos os dados cadastrais à Prefeitura, por meio impresso e magnético, tais como: listas de inscritos, lista de presença nos dias de provas, gabaritos das provas objetivas, resultado das provas, lista de aprovados e classificados com todos os dados cadastrais tal como telefone, endereço e e-mail para que seja enviado o edital de convocação, bem como outros documentos pertinentes ao certame;

7.18. Manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, sendo que o acesso ao conteúdo ficará restrito às pessoas responsáveis, indicadas pela Contratada, cujo nome fica vedado divulgar;

7.19. Responder dúvidas dos candidatos quanto à legislação, regulamentação ou regras do edital, por meio de endereço eletrônico;

7.20. Fornecer ao candidato portador de deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, na forma da legislação em vigor, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desse, acompanhada de laudo médico que o justifique, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade;

- 7.21. Providenciar a adequação das instalações necessárias para aplicação das provas, ficando a critério da contratada a sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos, inclusive deficientes físicos;
- 7.22. Providenciar o transporte das provas e material de aplicação, de forma a garantir o sigilo de seu conteúdo;
- 7.23. Divulgar o gabarito oficial, bem como fornecê-lo à Prefeitura Municipal em até 48 horas após a aplicação da prova para divulgação oficial, inclusive via internet;
- 7.24. Responder a todos os recursos provenientes dos candidatos referentes às provas objetivas e demais fases do certame;
- 7.25. Indicar a pessoa responsável pela realização do certame à Comissão do Concurso Público;
- 7.26. Realizar todos os atos necessários à efetiva realização do certame até a sua homologação final.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. Efetuar o pagamento do valor contratado, no prazo e nas condições previstas no presente Contrato.
- 8.1.2. Fornecer todos os dados, documentos e informações necessários à execução do contrato.
- 8.1.3. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sobre necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do contrato.
- 8.1.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização durante a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas neste Contrato, se necessárias.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 O presente contrato terá vigência de 6 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, devidamente designado, podendo ser assistido por terceiros, cabendo-lhes dentre outros:

- 10.1 Solicitar a execução do objeto mencionado;
- 10.2 Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- 10.3 Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- 10.4 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- 10.5 Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade do objeto contratado;
- 10.6 Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

10.7. O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do objeto contratado.

10.8. As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

10.9. Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Termo de Referência, bem como todas as condições impostas no instrumento contratual.

10.10. É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

10.11. Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A Contratada ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

11.1.1. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato, não ficando a Administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

11.1.2.1. Advertência;

11.1.2.2. Multa de 30% sobre o valor total do contrato;

11.1.2.3. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caso pratique as seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula anterior.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Itapagipe, XX de XX de 2022.

Prefeitura Municipal de XXXX

Contratante

Contratada

Testemunha 01:

CPF:

Testemunha 02:

CPF: