



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Pres. Comissão 

Página nº 103

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 065/2023, QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG E DE OUTRO A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO SUPERIOR DO NORTE DE MINAS, VISANDO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, NESTE MUNICÍPIO.

DO CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 17.695.040/0001-06, com sede na Praça São Sebastião, 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP: 39.248.000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Márcio Túlio Leite Rocha, portador do CI nº M 2.410.567 SSP MG SSP-MG e do CPF nº 259.048.216-49, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

DA CONTRATADA

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO SUPERIOR DO NORTE DE MINAS, CNPJ nº :01.440.615/0001-00, sediada na Av. Rui Braga, S/N Vila Mauricéia - Campus Universitário Prof. Darcy Ribeiro, Prédio 07, Montes Claros-MG, representante legal Tatiane Martins Da Silva, portadora do CPF nº 030.639.196-16, residente e domiciliada na rua Antônio Prates Sobrinho, nº 5, bairro Morrinhos, Montes Claros.

CONSIDERANDO, a necessidade de realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA-MG.

CONSIDERANDO, finalmente, que a FADENOR, Fundação Privada sem fins lucrativos, tem como objetivo estatutário o apoio à UNIMONTES, na elaboração, na execução e na avaliação de programas e de projetos de ensino, de pesquisa e de extensão;

RESOLVEM firmar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, consoante às disposições do Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e as condições abaixo pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

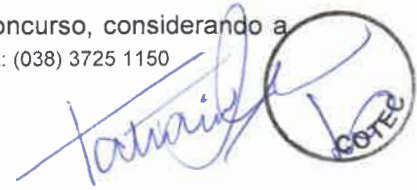
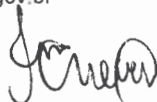
1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de Instituição sem fins lucrativos, para a Execução Financeira e Operacional na Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público a ser Promovido pela Prefeitura de Morro da Garça/MG, destinados ao provimento de vagas para diversos cargos públicos.**

1.2 - É de inteira responsabilidade da empresa contratada a realização dos serviços abaixo relacionados nas diversas etapas do concurso.

1.3 - Os serviços a serem prestados compreendem a realização do Processo Seletivo, envolvendo as tarefas abaixo descritas para cada processo.

Do Edital do Concurso:

- 1) Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao Concurso, considerando a Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones (038) 3725 1105 e 3725 1110 - FAX: (038) 3725 1150 E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br





distribuição das vagas, observando as legislações municipal e federal, inclusive no que se refere aos portadores de necessidades especiais, definindo:

- O conteúdo programático para as provas;
- O cronograma inicial do processo (divulgação do edital, etapa de inscrições e data das provas);
- Das vagas destinadas aos Portadores de Deficiência Física;
- Das vagas destinadas aos negros e pardos;
- Dos prazos para os recursos;
- Dos métodos de avaliação e etapas do processo;
- Das notas de corte e classificação.

II) Apresentação das minutas dos editais à Comissão Geral do Concurso Público para aprovação;

III) Orientação à Administração no envio das informações do Concurso Público para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do sistema próprio, cumprindo todos os prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 05/2007;

IV) Encaminhamento de todos os editais à Contratante, no formato de publicação na Imprensa Oficial e jornais de grande circulação, para aprovação;

V) Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados relativo ao concurso, republicando-os em caso de incorreção que comprometa os entendimentos/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

Da Inscrição de Candidatos

I) Definição do processo de inscrição, através de sistema informatizado (internet);

II) Parametrização do recebimento das inscrições através de conta previamente aberta pela autarquia. Em hipótese alguma a taxa de inscrição será depositada na conta da empresa contratada;

III) Recebimento de inscrições de candidatos, através da rede Internet, na página do Concurso;

IV) Impressão do boleto de cobrança para pagamento na rede bancária;

V) Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico, com verificação das inconsistências e comunicação com os candidatos para correção das informações;

VI) Verificação do pagamento das inscrições via rede bancária e confirmação da inscrição do candidato;

VII) Analisar no prazo máximo de três dias após o prazo de apresentação, os requerimentos de isenção de taxa de inscrição;

VIII) Encaminhar ao Município de Morro da Garça/MG, em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições ou antes, se solicitado, relatório de dados estatísticos contendo o número de candidatos inscritos para o cargo;

IX) Realizar perícia médica dos candidatos portadores de necessidades especiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Pres. Comissão 

Página nº 309

X) Definição dos locais onde serão aplicadas as provas.

Da Convocação de Candidatos para as Provas

I) Os candidatos se responsabilizarão por acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição gerado pelo sistema computacional, cargo escolhido, característica da vaga (ampla ou reservada a portadores de deficiência), além de orientações para realização da prova;

II) Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Concurso, com fácil acesso aos candidatos, via *login* e senha.

Das Provas escritas, das provas práticas e dos testes de aptidão física

I) A empresa ficará responsável pela composição e elaboração das Provas Escritas e Práticas e teste de aptidão física. As provas escritas deverão conter questões inéditas;

II) Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas e para os aprovados nos cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora e Operador de Trator, até cinco vezes o número de vagas, deverá ser realizada a prova prática;

III) Para os aprovados para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista e Operário, realizar o teste de aptidão física, até quatro vezes o número de vagas, ficando responsável inclusive pela definição dos critérios a serem utilizados;

IV) Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:

- a) À percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não verbal;
- b) À capacidade de percepção e raciocínio lógicos;
- c) Ao conhecimento de legislação pertinente às atribuições do cargo, quando houver.

V) Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras;

VI) Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo cinco opções de resposta, sem NDA ou equivalente, e somente uma correta. As provas para os cargos de todas as escolaridades deverão ter no mínimo 30 (trinta) questões, com sistema de valorização adequado e que não gere dúvidas quanto ao seu cálculo;

VII) Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma;

VIII) Diagramação das provas por meio eletrônico;

IX) As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados;

X) Realizar perícia médica dos candidatos portadores de necessidades especiais.

Da Impressão das Provas:

Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones (038) 3725 1105 e 3725 1110 - FAX: (038) 3725 1150
E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br



COTEC



- I) Utilização de gráfica apropriada à dimensão do Concurso;
- II) Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança;
- III) Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local da aplicação;
- IV) Guarda no mesmo cofre de todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

Da Aplicação das Provas:

- I) As provas deverão ser aplicadas em locais adequados, escolhidos pela Contratada, sobre sua responsabilidade;
- II) Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas;
- III) Seleção, contratação e treinamento da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, em conformidade com a função exercida;
- IV) Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas;
- V) Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação;
- VI) Transporte, guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação;
- VII) Realização de revista magnética, ou seja, os candidatos que deixarem a sala de provas para irem ao banheiro serão revistados por detectores de metais na entrada e na saída;
- VIII) Em relação aos locais de realização das provas a contratada deverá ainda:
 - Preparar os locais das provas ainda no dia anterior à realização das provas (distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio), restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa;
 - Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.

IX) Em relação a equipe de apoio a Contratada deverá dispor, por seu custeio, na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

- Coordenador (de prédio e andar);
- Fiscal de sala;
- Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- Fiscal de corredor/banheiro;

Johnatan

Carla

Roberto

Anderson





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Pres. Comissão *[assinatura]*

Página nº 107

- Fiscal de portaria;
- Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- Auxiliar de limpeza.

Obs.: Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

X) Aplicação das provas práticas para os candidatos aprovados para nos cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora e Operador de Trator, até a quantidade de cinco vezes das vagas divulgadas para o cargo, utilizando os materiais e equipamentos disponibilizados pelo Município de Morro da Garça/MG;

XII) Aplicação dos testes de aptidão física para os candidatos aprovados para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista e Operário, para a quantidade equivalente a quatro vezes a quantidade de vagas do concurso para cada cargo.

Da Correção das Provas:

I) Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico;

II) Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador do Concurso.

Da Divulgação dos Gabaritos:

I) Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso;

II) Publicar, na Imprensa Oficial do município e nos sites da empresa e da autarquia, os gabaritos das provas.

Dos Recursos:

I) Recebimento e protocolo dos recursos impetrados, dentro do prazo legal, por meio virtual;

II) Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso e na legislação pertinente;

III) Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso;

IV) Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independentemente do término da participação;

V) Suporte jurídico para resposta a eventuais recursos interpostos por candidatos e para atendimento a eventuais demandas jurídicas ou do Ministério Público;

VI) Suporte jurídico para condução de todo o Concurso Público, mesmo após a vigência do contrato, prevendo todas as questões legais pertinentes ao processo.

Dos Resultados:

I) Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Concurso;

Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones (038) 3725 1105 e 3725 1110 - FAX: (038) 3725 1150
E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



II) Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial do estado, à Comissão do Concurso;

Do Apoio ao Candidato:

- I) Disponibilização de equipes de atendimento telefônico para os candidatos;
- II) Equipe para atendimento personalizado aos candidatos, quando do período de inscrições;
- III) Informações atualizadas no site internet.

Das Condições Gerais:

- I) Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, correio eletrônico, internet, correspondência e outros;
- II) Armazenar em local apropriado, pelo prazo de duração do concurso, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;
- III) Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;
- IV) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- V) Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o Contratante;
- VI) Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data(s) a ser (em) aprovada(s) pelo Contratante, com a qual dividirá igualmente os custos da reaplicação;
- VII) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- VIII) Responsabilizar pelo pagamento de licenças, taxas, emolumentos, seguros, consultorias de seu interesse, demais despesas inerentes aos serviços e tudo o mais para que os mesmos sejam considerados integralmente prontos;
- IX) As provas objetivas serão aplicadas no mesmo dia.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRODUTOS DE INFORMAÇÃO A SEREM ENTREGUES

2.1 - Constituem, entre outros eventuais, produtos de informação a serem entregues pela Contratada ao Contratante, os seguintes:

Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:

- I) Relação contendo os dados de todos os candidatos inscritos no concurso;



- II) Relação de Candidatos aprovados e reprovados;
- III) Endereços dos candidatos aprovados;
- IV) Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso;
- V) Base de dados informatizada de consulta a informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Concurso, nota nas disciplinas e a sua situação final;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias nº. 02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.39.00 – Ficha 66

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso, encaminhando à Contratada, os Quadros de Cargos e as Vagas constando informações exatas e originadas e suas legislações pertinentes aos cargos de provimento efetivo que serão ofertados no concurso público, bem como informações e documentos necessários à elaboração da minuta do edital;

4.2 - Disponibilizar à Contratada toda a legislação referente ao concurso tais como: Plano de Cargos e Salários, Estatuto dos Servidores, Lei Orgânica, Lei de Criação de Cargos, Tabela de vencimentos atualizada, etc.);

4.3 - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Contrato e a realização do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

4.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato, notificando a Contratada das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso;

4.5 - Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público;

4.6 - Publicar o extrato do Contrato e os aditamentos que houver até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme Art. 61 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

4.7 - Paralisar quaisquer serviços que não estejam sendo executados de forma adequada;

4.8 - Decidir no âmbito de sua competência, todas as questões eventualmente surgidas;

4.9 - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

4.10 - Pagar, nos prazos, à Contratada pelos serviços executados e recolher os encargos legais aplicados à espécie;

4.11 - Atender às disposições da Instrução Normativa nº 08/2009, art. 2º, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG –, prestando informações ao FISCAP, imediatamente após a publicação do Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Pres. Comissão *Abel*

Página nº 110

4.12 - Disponibilizar, na sede do município, local adequado para a realização das inscrições, bem como computadores, impressora e recursos humanos. A comissão especial para realização de concurso público dará o suporte necessário nessa atividade.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes;

5.2. Dispor de Assessoria Técnica em todas as fases do concurso para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica a contratante em relação ao objeto contratado;

5.3. Executar todas as fases e etapas do objeto contrato previstas na cláusula primeira, do objeto e demais disposições contidas neste contrato e proposta da contratada;

5.4. Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados relativo ao concurso, republicando-os em caso de incorreção que comprometa os entendimentos/diretrizes essenciais para a realização do concurso;

5.5. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;

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

5.7. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o contratante;

5.8. Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data(s) a ser (em) aprovada(s) pela contratante, com a qual dividirá igualmente os custos da reaplicação;

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

5.10. Responsabilizar pelo pagamento de licenças, taxas, emolumentos, seguros, consultorias de seu interesse, demais despesas inerentes aos serviços e tudo o mais para que os mesmos sejam considerados integralmente prontos;

5.11. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final;

5.12. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público;

5.13. Fornecer toda a mão de obra qualificada, para fiel e perfeita execução deste contrato, arcando com todos os encargos, tributos e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas, bem como empregar todos os materiais, ferramentas, equipamentos, instrumentos necessários;

Abel

Abel

Abel

Abel

Abel
COTEC



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Pres. Comissão 

Página nº 131

- 5.14. Submeter à ampla e irrestrita inspeção por parte do Contratante, através de quem este designar, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.15. Responsabilizar única e exclusivamente pelos empregados utilizados na prestação dos serviços, os quais deverão ser vinculados à Contratada, como também pelo pagamento da sua remuneração, assim como pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes e despesas com transporte, pernoite e alimentação dos funcionários, caso necessário;
- 5.16. Fornecer os EPI'S necessários aos seus funcionários, bem como fazer observar as normas de prevenção de acidentes, higiene e segurança no trabalho, consubstanciadas na legislação pertinente;
- 5.17. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e, ainda, por danos eventuais causados ao Contratante, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;
- 5.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação do serviço;
- 5.19. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.20. Cumprir os prazos previstos no contrato e outros que venham a ser fixados pela contratante;
- 5.21. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da contratante;
- 5.22. Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços, objeto desta contratação;
- 5.23. Indicar no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a contratante e devidamente qualificado para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato;
- 5.24. Adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do concurso público.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O valor a ser pago pela prestação dos serviços técnicos especializados terá como referência a totalidade de inscrições válidas para os cargos do Concurso Público, cujos valores unitários são:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO
01	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 47,00

Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones (038) 3725 1105 e 3725 1110 - FAX: (038) 3725 1150
E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Pres. Comissão 

Página nº 112

02	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 54,00
03	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 70,00

6.2 - Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual forem os motivos alegados, ressalvados os casos previstos em lei, cujo ônus caberá ao Contratante.

6.3 - Caso a demanda pelo concurso no município seja inferior à quantidade de **450 (quatrocentos e cinquenta) inscrições validas**, o Contratante deverá repassar à Contratada a complementação dos valores relativos às inscrições não efetivadas para os cargos de nível médio, a fim de atingir o valor mínimo para a realização do Processo, sendo essa condição essencial para a realização do Processo.

6.4 - O valor estimado para a presente contratação é variável em conformidade com a quantidade de inscrições efetivadas para o concurso. Assim, apenas como "**estimativa**" podemos considerar um quantitativo de **2.500(duas mil e quinhentas) inscrições** aproximadamente, para o Concurso Público, ou seja, 1.200 (um mil e duzentas) inscrições para os cargos de nível fundamental; 900 (novecentas) inscrições para os cargos de nível médio e 400 (quatrocentas) inscrições para os cargos de nível superior.

6.5 - Considerando, ainda, a exigência do Município para que seja aplicada Prova de Aptidão Física e ou Prática para os cargos que forem necessários, fica acordado entre as partes que os serviços de aplicação da prova prática para cada cargo, terá um custo adicional de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por cargo.

6.6 - O valor estimado contratado é de R\$ 133.000,00 (cento e trinta e três mil reais), a serem pagos de acordo com a proposta apresentada pela Contratada.

6.6.1 - Para fins de cálculo do valor do contrato, será considerado o valor fixo para a quantidade de 450 (quatrocentos e cinquenta) candidatos inscritos, constante na cláusula 6.3, mais o valor variável multiplicado pelo número de candidatos excedentes à franquia de 450 (quatrocentos e cinquenta) candidatos inscritos.

6.7 - Os pagamentos pelos serviços prestados serão feitos estritamente com base no número de total de candidatos efetivamente inscritos.

6.8 - A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos.

6.9 - No preço ofertado estão computados todos os custos básicos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto.

6.10 - Quando o pagamento **não** se fizer nos termos do **Contrato** os valores devidos serão atualizados pela variação "*pro rata die*" do INPC - IBGE, acrescendo-se lhes multa de 5% (cinco por cento),

6.11 - O valor total da prestação de serviço (totalidade de inscrições válidas e custo da Prova Prática e ou de Aptidão Física) deverá ser pago à CONTRATADA, através de depósito no Banco do Brasil conta 1461-3, agência 104-X, em 03 (três) parcelas sendo:

1ª 40% (quarenta por cento) do valor deverá ser pago em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições do Concurso;

Endereço: Praça São Sebastião, 440 - Centro - Telefones (038) 3725 1105 e 3725 1110 - FAX: (038) 3725 1150
E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Pres. Comissão 

Página nº 113

2ª 40% (quarenta por cento) do valor deverá ser pago em até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas de múltipla escolha;

3ª 20% (vinte por cento) após o resultado final do concurso.

6.12 - O valor da prestação de serviços referido na cláusula quinta não inclui custos, por conta da Contratada, referentes a quaisquer isenções de "preço Público" (taxa de inscrição) para o concurso público. Na ocorrência de isenção do preço público, caberá ao Município de Morro Da Garça/MG arcar com o custo das isenções.

6.13 - No caso do Contratante, não efetuar o pagamento total do valor da prestação dos serviços e no prazo estabelecido, conforme cláusula quinta deste Contrato, a Contratada poderá não realizar o concurso público para a Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG e será esta ressarcida dos prejuízos sofridos, regularmente comprovados, tendo direito ao pagamento devido à execução do contrato até a data da rescisão (art. 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93). As partes poderão, contudo, firmar outro **CONTRATO** com novas condições para a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG.

6.14 - Na eventualidade de ocorrência de devolução de "preço Público" (taxa de inscrição) a algum candidato nos termos do Edital, caberá à Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, todas as providências necessárias para execução desse procedimento, dada sua responsabilidade pela arrecadação das inscrições. A Contratada informará a lista de candidatos que solicitaram o cancelamento da inscrição, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários à Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INSCRIÇÕES E DO PREÇO PÚBLICO (TAXA DE INSCRIÇÃO)

7.1 - O valor do "preço Público" (taxa de inscrição) no concurso público será definido posteriormente juntamente com a Comissão Organizadora. Fica acordado que caberá à Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, ora, Contratante as providências relativas aos procedimentos necessários para a efetivação das inscrições do concurso público, cujos preços públicos (taxas) deverão ser pagos, pelos candidatos, por meio de boleto bancário, que será confeccionado e gerado pela Contratada. Para isso, O Contratante deverá proceder, junto ao Banco do Brasil, à abertura de conta específica para a arrecadação "preço Público" (taxa de inscrição) e, inclusive, firmar convênio para a execução do serviço de cobrança dos boletos bancários relativos ao "preço Público" (taxa de inscrição) do concurso público, no *leiaute* BB Cobrança CNAB 240. E, então, deverá informar à Contratada, pelo e-mail cotec@fadenor.com.br, o número do Convênio e o número da Carteira.

7.2 – O Município de Morro da Garça/MG deverá tomar todas as providências necessárias para que, diariamente, seja feita a leitura dos arquivos de retornos bancários. Deverá, também, informar à Contratada, pelo e-mail cotec@fadenor.com.br, o nome do servidor municipal (inclusive e-mail e telefone de contato), responsável pelo acompanhamento diário dos retornos bancários.

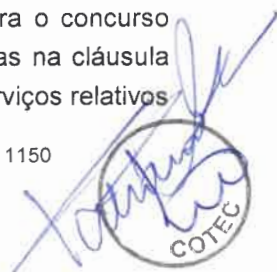
7.3 - As providências referidas na cláusula sexta deverão ser tomadas pelo Município de Morro da Garça/MG até, no máximo, 20 (vinte) dias antes do início da abertura das inscrições para o concurso público, conforme prazo estabelecido no Edital. O não atendimento das condições referidas na cláusula sexta, no prazo estabelecido, inviabilizará a abertura das inscrições e a continuidade dos serviços relativos













PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Pres. Comissão *[assinatura]*

Página nº 114

ao concurso público, pois não será possível estabelecer cronograma para o concurso público da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG.

7.4 - Quanto à operacionalização das inscrições referidas na cláusula sexta deste contrato, fica acordado que a Contratada disponibilizará para a Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG o suporte necessário para a elaboração, o acompanhamento e o processamento dos boletos bancários. O Contratante, por sua vez, diariamente, fará a leitura do retorno de pagamentos no sistema do Banco do Brasil, e enviará os dados para a Contratada, através da Comissão Técnica de Concursos – para que seja providenciada a validação das inscrições. Os detalhes técnicos específicos sobre esses procedimentos serão acertados, posteriormente, antes do início das inscrições, entre o CPD da COTEC e o CPD da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG. Se necessário, e possível, O Contratante e a Contratada poderão, para acompanhamento dos boletos pagos e agilidade nos trabalhos do concurso público, utilizar o sistema de retorno compartilhado do Banco Brasil.

7.5 - No prazo máximo de 05 (cinco) dias do encerramento das inscrições do concurso público, a Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, deverá encaminhar à Contratada o relatório geral constando o número de cada boleto bancário pago, para que sejam validadas as inscrições. O relatório deverá ser enviado pelo e-mail cotec@fadenor.com.br.

7.6 - Os valores devidos para realização do presente concurso deverão ser pagos:

1ª 40% (quarenta por cento) do valor deverá ser pago em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições do Concurso;

2ª 40% (quarenta por cento) do valor deverá ser pago em até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas de múltipla escolha;

3ª 20% (vinte por cento) após o resultado final do concurso.

7.7 - Quaisquer despesas bancárias relativas ao convênio de cobrança dos boletos bancários serão de responsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 - O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência, a contar da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, ficando, entretanto, a Contratada desincumbida de seus compromissos somente após a conclusão dos serviços, da mesma forma, o Contratante, após o pagamento dos valores devidos; podendo ser prorrogável, na forma do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93.

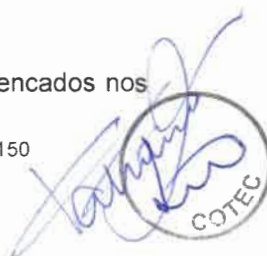
8.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração, permitida a negociação com a Contratada.

8.3 - O prazo de entrega dos serviços concluídos será de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente, na ocorrência de motivos elencados nos artigos 77 e seguintes na Lei 8.666/93 e suas alterações.

Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones (038) 3725 1105 e 3725 1110 - FAX: (038) 3725 1150
E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br



[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



CLÁUSULA DEZ - DAS PENALIDADES

10.1. A aplicação de penalidades à Contratada rege-se conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Caso a Contratada se recuse a prestar o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor global da contratação;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2.1. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da contratante a sua aceitação.

10.2.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à Contratada comunicando-a da data limite.

10.2.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 10.2.

10.2.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela contratada acarrete consequências de pequena monta.

10.2.5. Caso a Contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

10.2.6. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2.7. Qualquer descumprimento contratual por parte da Contratada que, por ação, omissão ou dolo, inviabilize a realização do concurso público, será considerado, para efeito das sanções administrativas, como sendo inexecução total do objeto, aplicando-se o percentual previsto no item anterior.

10.2.8. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado a Contratada que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado
COTEC



perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

10.2.9. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada a contratada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.2.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da contratante, pela contratada serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da contratante, ou cobrados judicialmente.

10.2.12. Se a Contratada não tiver valores a receber do Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

10.2.13 A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a contratante aplique à contratada as demais sanções previstas na cláusula doze. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SIGILO

As partes obrigam-se a respeitar, estritamente, sempre e a qualquer tempo, o caráter confidencial e sigiloso de todas as informações, dados, documentos e papéis relativos ao presente Contrato, que forem levados ao seu conhecimento, comprometendo-se a não os divulgar a terceiros estranhos ao objeto deste Contrato, salvo se houver prévia autorização por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A Contratada não se responsabiliza por quaisquer ocorrências que estejam fora do seu controle ou por eventuais vícios, referentes a atos omissivos ou comissivos do Contratante, que possam comprometer a validade do Concurso ou o regular andamento dele, no âmbito do concurso.

12.2 - Caso o concurso, objeto deste contrato, seja anulado e/ou cancelado por motivo imputável ao Contratante, ou a seu representante legal ou servidores, reserva-se a Contratada o direito de ser ressarcida dos gastos já expendidos com a realização do certame, bem como de ser indenizada de todos os prejuízos sofridos com a anulação.

12.3 - Deverá o Contratante, no prazo de 30 (trinta) dias após a prestação de contas realizada pela Contratada (dos gastos e prejuízos suportados), ressarcir a mesma os valores indicados na prestação de contas. Sendo certo que, não o fazendo administrativamente, reserva-se a Contratada o direito de postular tal ressarcimento na esfera judicial.

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Pres. Comissão *[assinatura]*

Página nº 117

12.4 - Sem prejuízo das providências administrativas ou judiciais a serem adotadas pela Contratada, para ressarcimento dos gastos e indenização dos danos sofridos, reserva-se, a Contratada, no caso de anulação, cancelamento ou suspensão *sine die* do concurso, por ato omissivo ou comissivo imputável do Contratante, seu representante legal ou servidores, o direito de considerar rescindido o contrato firmado entre as partes.

12.5. - Os serviços ora contratados não poderão ser subcontratados, nem cedidos ou transferidos seja parcial ou totalmente a terceiros, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, bem como da obrigação de ressarcimento dos danos que tal rescisão acarrete à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo/MG., para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da execução deste Contrato, podendo os casos omissos ser resolvidos de comum acordo entre as partes.

E por estarem assim acordes, firmam o presente Instrumento em (02) duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo mencionadas.

Morro da Garça/MG, 06 de outubro de 2023.

[assinatura]

MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA
MARCIO TULIO LEITE ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

[assinatura]

Tatiane Martins da Silva
Diretora Administrativa
Financiaria - FADENOR

FUNDAÇÃO DE APOIO DESENVOLVIMENTO ENSINO SUPERIOR DO NORTE DE MINAS
CONTRATADA
TATIANE MARTINS DA SILVA

TESTEMUNHAS:

[assinatura]

CPF 006685466.03

[assinatura]

CPF 021.198.666.60

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]
COTEC