



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Processo Administrativo nº 0107/2024 -- Dispensa de Licitação nº 25

ATA DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Aos vinte e dois dias do mês de agosto de dois mil e vinte e quatro – **22/08/2024, às 14h** (quatorze horas), o Agente de Contratação com os membros da Comissão de Contratação, se reuniram para receber e analisar a requisição do processo administrativo nº 0107/2024 na hipótese de dispensa de licitação nº 25 que tem como objeto a **Contratação de instituição especializada para aplicação de provas, na forma de processo seletivo, para realização de eleição para escolha de servidor(a) para o cargo de diretor escolar, para a Administração Municipal de Pouso Alto.** A requisição está devidamente autorizada pelo Sr. Prefeito Municipal e traz acostado o parecer jurídico da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal. Pelo que consta, a contratação será firmada com o INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS, denominado INEPAM, portador do CNPJ nº 47.825.555/0001-36, com sede na cidade de Lençóis Paulista, na Rua Carlos Trecenti, nº 340, sala 02 – Vila Santa Cecília – Estado de São Paulo – CEP 18.683-214 e com escritório de representação na Avenida do Contorno, 6.594, 16º e 17º andares, Savassi, Belo Horizonte – Minas Gerais – CEP 30.110.044 que tem como representante legal o seu Presidente Sr. PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JÚNIOR, advogado, portador da OAB/SP 275.263, do RG 33325853 SSP/SP e do CPF 293.377.278-70, que será o responsável direto pela contratação da prestação dos serviços. Após conferir os termos do Estatuto do referido Instituto e nele encontrando que se trata de instituição criada sem fins econômicos – sem fins lucrativos e que não divide lucros, condições estas imprescindíveis para que os outros documentos possam ser conferidos e avaliados, em conformidade com o direcionamento legal que se está dando para a formalização do futuro contrato. Dando sequência foi conferida a proposta apresentada pelo referido mencionado Instituto no que concerne a descrição do objeto e o valor ofertado - R\$12.000,00 (doze mil reais). Este valor é o menor auferido pela cotação de preços que se acha acostada na requisição, dentre os institutos pesquisados. Portanto, o instituto indicado para a contratação é aquele que apresentou a proposta com menor valor, dentre as três respostas que estão integradas ao presente processo. Em seguida foram conferidas as cópias de atestados de serviços executados anteriormente, de modo a atestar as condições operacionais do indicado instituto. Dando sequência foram verificadas as regularidades do INEPAM perante a Fazenda Federal – INSS, FGTS e Trabalhista – CNDT. Desta forma, mediante todos os documentos apresentados pelo INEPAM o habilita no processo administrativo e possibilita ser contratado nas condições propostas. Portanto, recapitulando, a requisição trouxe todos os documentos necessários para que o INEPAM possa ser considerado habilitado, como também a rubrica orçamentária e a fonte de recurso para cobrir as despesas do futuro contrato, caso seja firmado. Foi verificada a minuta contratual que estabelece todas as condições da execução do futuro contrato, os prazos da execução completa da prestação dos serviços e a forma de remuneração que apresenta o **VALOR TOTAL de R\$12.000,00 (doze mil reais)** que cobrirá todas as despesas pelos serviços que serão de responsabilidade do INEPAM e cujo pagamento será dividido e quitado em duas parcelas iguais, mediante nota fiscal e com a seguinte forma:

- 1 - A primeira quando da publicação do edital – R\$6.000,00 (seis mil reais)
- 2 - A segunda quando da conclusão da prestação do serviço - R\$6.000,00 (seis mil reais)

Por último, o Agente de Contratação e os membros da Comissão de Contratação detiveram a leitura do parecer jurídico para que os trabalhos pudessem ser concluídos, sendo que todo o seu conteúdo aponta que a contratação pode ser firmada pela hipótese de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com embasamento no inciso XV, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021. Assim sendo, o Agente de Contratação e os membros da Comissão de Contratação concluem a análise no presente processo administrativo, externando que se encontra instruído na forma regular e com a documentação pertinente e exigível para possibilitar a contratação que se avizinha. Encerrando, encaminha o presente processo ao Sr. Prefeito Municipal para que, se estiver de acordo, fazer a respectiva ratificação. Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

esta reunião extraordinária, lavrada esta ata que, depois de lida e aprovada, vai assinada pelo Agente de Contratação e pelos membros da Comissão de Contratação.

José Carlos Monteiro Guimarães
Agente de Contratação

Janaína Soares Fonseca
Membro da Comissão de Contratação

Silvana Maria Fonseca
Membro da Comissão de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Processo Administrativo nº 0107/2024 -- Dispensa de Licitação nº 25

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais no uso das suas atribuições e tendo recebido o processo administrativo epigrafado, requisitado para se contratar uma ***instituição especializada para aplicação de provas, na forma de processo seletivo, para realização de eleição para escolha de servidor(a) para o cargo de diretor escolar, para a Administração Municipal de Pouso Alto;***

Considerando que o objeto da contratação deve ser buscado através de profissionais especializados e com experiência comprovada para o tipo do serviço a ser executado;

Considerando que o Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios, denominado INEPAM é detentor de experiência comprovada para executar o tipo de serviço a ser contratado, na forma como requisitada;

Considerando a necessidade da Administração Municipal para realizar o processo seletivo para realização de eleição para escolha de servidor(a) para o cargo de diretor escolar, o recebimento de cotações de preços onde o mencionado instituto apresentou o menor preço para executar a pretendida prestação de serviços;

Considerando que o Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios, denominado INEPAM apresenta no seu Estatuto a principal condição para ser contratado diretamente, qual seja sem fins econômicos – sem fins lucrativos;

Considerando o duto parecer jurídico e a participação do Agente de Contratação e os membros da Comissão de Contratação que orientam e direcionam para que a contratação seja efetivada como requisitada, bem como os transcritos julgados do TJMG e do TCU, como também orientações técnicas especializadas que indicam a possibilidade de que a contratação requisitada seja realizada com supedâneo do inciso XV, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

Considerando por último o poder-dever e a intransferível obrigação de dotar a Administração Municipal com plena condição para executar os trabalhos de sua responsabilidade, notadamente ao cumprimento da norma imposta pelo inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal;

RATIFICA a contratação do **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS**, denominado **INEPAM**, portador do CNPJ nº47.825.555/0001-36, com sede na cidade de Lençóis Paulista, na Rua Carlos Trecenti, nº 340, sala 02 – Vila Santa Cecília – Estado de São Paulo – CEP 18.683-214 e com escritório de representação na Avenida do Contorno, 6.594, 16º e 17º andares, Savassi, Belo Horizonte – Minas Gerais – CEP 30.110.044 que tem como Presidente o Sr. PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JÚNIOR, advogado, portador da OAB/SP 275.263, do RG 33325853 SSP/SP e do CPF 293.377.278-70, responsável direto pela prestação dos serviços que tem como objeto a ***contratação de instituição especializada para aplicação de provas, na forma de processo seletivo, para realização de eleição para escolha de servidor(a) para o cargo de diretor escolar, para a Administração Municipal de Pouso Alto***, através do processo administrativo nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

0107/2024 – Dispensa de Licitação nº 25, no valor total de **R\$12.000,00 (doze mil reais)** que cobrirá todas as despesas pelos serviços e que será quitado em 2 (duas) parcelas iguais, conforme requisição e de acordo com o parecer jurídico e a participação do Agente de Contratação e os membros da Comissão de Contratação, com supedâneo do **inciso XV, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021**.

DETERMINA que se emita o contrato administrativo a ser celebrado para que o seu objeto seja executado, em conformidade com as normas próprias e legais.

Providencie-se a publicação deste termo de ratificação de inexigibilidade da licitação e a lavratura do competente contrato administrativo.

Pouso Alto, 23 de agosto de 2024.

Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Processo Administrativo nº 0107/2024 -- Dispensa de Licitação nº 25

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 2024.08-008

CONTRATANTE: Município de Pouso Alto – MG – Poder Executivo, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº **18.667.212/0001-92**, com Sede Administrativa nesta cidade à Praça Desembargador Ribeiro da Luz, nº 190, Centro – CEP 37.468-000, representado por seu Prefeito Municipal – **Sr. Vicente Wagner Guimarães Pereira**, portador do RG 402.808 e do CPF nº 624.833.238-04.

CONTRATADA: INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS, denominado **INEPAM**, portador do CNPJ nº 47.825.555/0001-36, com sede na cidade de Lençóis Paulista, na Rua Carlos Trecenti, nº 340, sala 02 – Vila Santa Cecília – Estado de São Paulo – CEP 18.683-214 e com escritório de representação na Avenida do Contorno, 6.594, 16º e 17º andares, Savassi, Belo Horizonte – Minas Gerais – CEP 30.110.044, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. **PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JÚNIOR**, advogado, portador da OAB/SP 275.263, do RG 33325853 SSP/SP e do CPF 293.377.278-70, responsável direto pela prestação dos serviços.

EMBASAMENTO:- Processo nº 0107/2024 – Inexigibilidade de Licitação nº 25/2024, em conformidade com o inciso XV, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições como a abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - Contratação de instituição especializada para aplicação de provas, na forma de processo seletivo, para realização de eleição para escolha de servidor(a) para o cargo de diretor escolar, para a Administração Municipal de Pouso Alto.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES NA EXECUÇÃO

2.1 - Integra este contrato independentemente de transcrição a proposta ofertada pelo INEPAM, todo o texto inserido na requisição para firmar esta contratação.

2.2 - As partes deverão praticar todas atividades, ações e atos, ainda que não estejam transcritos neste instrumento, de forma que os objetivos desta contratação sejam integralmente alcançados.

2.3 - Todas as condições e prazos como pactuados devem ser cumpridos, mediante as regras previstas para as eleições municipais que ocorrerão neste ano de 2024.

2.4 - A minuta deste contrato administrativo foi preparada pela Assessoria Jurídica.

2.5 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

2.5.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO - INEPAM

2.5.1.1 - Levantamento de informações sobre os cargos/vagas, planejamento e organização do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

- 2.5.1.2** - Definição do cronograma conjuntamente com a contratante;
- 2.5.1.3** - Elaborar a minuta do edital;
- 2.5.1.4** - Fornecer os formulários eletrônicos para as inscrições através da internet;
- 2.5.1.5** - Disponibilização de atendimento ao candidato via telefone e e-mail;
- 2.5.1.6** - Promover a análise e o auxílio técnico no deferimento e/ou indeferimento das inscrições;
- 2.5.1.7** - Elaborar, reproduzir, imprimir e aplicar as provas objetivas, responsabilizando-se pelo sigilo absoluto de todo o material;
- 2.5.1.8** - Emissão de listagem do resultado parcial e final do certame;
- 2.5.1.9** - Promover o empacotamento e lacração das provas objetivas, bem como realizar a sinalização dos locais de aplicação das provas;
- 2.5.1.10** - Promover a correção das provas objetivas e tabulação dos resultados, e atribuição de notas para cada candidato;
- 2.5.1.11** - Elaboração de edital de divulgação do resultado final, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelos candidatos, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame;
- 2.5.1.12** - Promover a assessoria técnica à Comissão na análise de eventuais recursos administrativos;
- 2.5.1.13** - Elaboração do relatório final contendo os atos do certame através de mídia digital;
- 2.5.1.14** - Formação de equipe de fiscais capacitados para trabalhar no certame, ficando com todos os encargos, bem como despesas com alimentação, transporte, etc; (considerando no mínimo 30 (trinta) candidatos por sala de aplicação de provas).
- 2.5.1.15** - Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do certame, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, a CONTRATADA é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do certame, os registros eletrônicos a eles referentes.
- 2.5.2** - Os manuais de orientação aos candidatos, calendário, programas de conteúdo programático para cada cargo oferecido para preenchimento de vagas, bem ainda todos os meios de informação necessários para que os interessados possam participar com pleno conhecimento do concurso como um todo.
- 2.5.3** - O edital somente poderá ter a sua elaboração concluída e enviado para publicação, após a conferência de todo o conteúdo pela Assessoria Jurídica da Prefeitura e para o Tribunal de Contas de Minas Gerais, se for o caso.
- 2.5.4** - Providenciar o extrato do edital para publicação no Diário Oficial de Minas Gerais e em jornal de circulação regional.
- 2.5.5** - Orientar a Comissão Especial do processo seletivo, organizar e promover a logística para que todas as obrigações da Administração Municipal possam ser cumpridas satisfatoriamente desde o início dos trabalhos até a conclusão com a apresentação da lista final classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

2.5.5.1 - Solicitar à Comissão Especial do processo seletivo para providenciar uma sala específica para a condução dos trabalhos, de forma que os demais funcionários não tenham acesso aos assuntos exclusivos sobre a realização do concurso.

2.5.6 - Providenciar a liberação do seu SITE para que as pessoas interessadas possam fazer suas inscrições de qualquer lugar onde estiverem.

2.5.6.1 - Orientar os membros da Comissão Especial do processo seletivo sobre os trâmites e uso do seu site no que concerne a efetivação das inscrições e de como serão emitidos os boletos bancários para pagamento das taxas de inscrições que serão creditadas em favor do Município de Pouso Alto, em conta específica para esta finalidade, de modo a facilitar as orientações que poderão ser solicitadas pelos candidatos.

2.5.7 - Durante e após o encerramento das inscrições dos candidatos, deverá promover os respectivos cadastramentos com a apresentação da listagem dos candidatos que tiveram suas inscrições aprovadas.

2.5.8 - Organizar e orientar a Comissão Especial do Processo Seletivo sobre o indeferimento de inscrições, bem como para as respostas dos respectivos recursos contra o referido indeferimento e promover a forma a ser usada pelos candidatos que forem isentos de pagamento da taxa para o concurso.

2.5.9 - Orientar e conduzir os trabalhos da Comissão do Processo Seletivo, como também orientar a Assessoria Jurídica a responder pedidos de esclarecimentos e/ou recursos sobre o edital.

2.5.10 - OBRIGAÇÕES DO INEPAM NA PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS

2.5.10.1 - Preparar, elaborar e aplicar as provas objetivas para balizar o conhecimento teórico de cada cargo e deverão, obrigatoriamente ser distribuídas em questões que versem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de seu total sobre conhecimento específico, 25% (vinte e cinco por cento), conhecimentos gerais e 25% (vinte e cinco por cento), conhecimento de gramática, interpretação de textos, matemática e outros assuntos correlatos, por cargo;

2.5.10.2 - Recrutar, selecionar e responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do pessoal necessário para a aplicação das provas e outras tarefas que por ventura sejam necessários a boa execução do contrato;

2.5.10.3 - Realizar a aplicação das provas, caso seja necessário, provas especiais para os candidatos portadores de deficiência;

2.5.10.4 - Fornecer o gabarito das provas, até 2 (dois) dias após a aplicação das mesmas à Comissão Especial do Processo Seletivo;

2.5.10.5 - Realizar a correção das provas;

2.5.10.6 - Elaborar a lista dos candidatos classificados e os não classificados e a relação daqueles que não comparecerem à prova;

2.5.10.7 - Realizar a recepção dos títulos dos candidatos, responsabilizando-se pela contagem de pontos dos respectivos títulos apresentados;

2.5.10.8 - Elaborar a lista classificatória com as avaliações das provas e dos títulos;

2.5.10.9 - Prestar esclarecimentos técnicos à Comissão Especial do Processo Seletivo para esclarecer dúvidas que porventura existirem, bem como orientar a Assessoria Jurídica sobre respostas aos possíveis recursos apresentados sobre esta fase processual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

2.5.10.10 - Cumprir os prazos estabelecidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo e demais prazos constantes do futuro contrato;

2.5.10.11 - Arcar com todas as despesas decorrentes da realização da impressão de documentos e demais serviços/despesas atinentes à execução do futuro contrato;

2.5.10.12 - Responsabilizar-se pela guarda de todo o material do Processo Seletivo até o final da prestação do serviço;

2.5.10.13 - Elaborar relatório final contendo todos os atos do Processo Seletivo e para remessa a Autoridade Superior para homologação.

2.5.10.14 - Executar todos os atos necessários para concluir os objetivos da contratação, ainda que não estejam aqui listados, mas que se mostrarem importantes e/ou obrigatórios.

2.5.10.15 - Comparecer a sede da Prefeitura Municipal quantas vezes necessárias para bem orientar os trabalhos da Comissão do Processo Seletivo;

2.5.10.16 - Arcar com todas as despesas com transporte, viagens, estadia, alimentação, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras inerentes diretamente sobre a execução da prestação do serviço conforme a descrição do objeto, de modo a não restar outras despesas a ser quitada pela Administração Municipal além do valor total contratado.

2.5.10.17 - Garantir a integridade dos serviços com sigilo absoluto do conteúdo das provas e demais atos que sejam para exclusivo conhecimento das pessoas que estiverem elaborando todo o conteúdo dos testes e outros documentos inerentes aos exames a serem aplicados aos candidatos inscritos no concurso público;

2.5.10.18 - Garantir a integridade das provas quando transportadas para Pouso Alto, inclusive com os lacres necessários e a respectiva entrega no local de armazenamento, bem como o transporte e entrega nos locais onde serão aplicadas;

2.5.10.19 - Garantir a informação de todos os atos e fatos concernentes a execução do contrato, entregando à fiscalização contratual relatórios que demonstrem o quantitativo geral de candidatos, bem como por cargo, de modo que o controle fiscalizatório possa ser eficaz.

2.5.10.20 - Garantir a informação sobre todos os atos e fatos posteriores à aplicação das provas, de modo a facilitar a fiscalização contratual e o conhecimento dos relatórios com as listagens classificatórias dos aprovados.

2.5.11 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL CONTRATANTE

2.5.11.1 - Designar os membros da Comissão do Processo Seletivo;

2.5.11.2 - Disponibilizar à contratada as informações, legislação, documentos, meios, recursos e pessoal necessário a confecção dos editais;

2.5.11.3 - Disponibilizar estrutura física adequada para a realização das provas;

2.5.11.4 - Arquivar os documentos relativos ao processo de seleção de pessoal, conforme exigência legal;

2.5.11.5 - Providenciar os exames médicos admissionais para os candidatos habilitados; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

2.5.11.6 - Providenciar os exames médicos admissionais para os candidatos deficientes físicos.

2.5.11.7 - Após a conclusão na elaboração do edital e seus anexos a Administração, pela Comissão Especial do Processo Seletivo e com as orientações do INEPAM, o encaminhará ao TCEMG para conhecimento, análise, participação e pronunciamento, conforme dispõe o art. 3º, da Instrução Normativa nº04/2008, se for o caso;

2.5.11.8 - Arcar com as despesas sobre as publicações dos extratos do edital no Diário Oficial de Minas Gerais e em jornal de circulação regional;

2.5.11.9 - Arcar com as despesas referentes ao recebimento das taxas de inscrições com uso dos boletos bancários.

2.5.11.10 - Disponibilizar os locais onde serão aplicadas as provas com mobiliário suficiente para acomodar todos os candidatos inscritos para o concurso.

2.5.11.11 - Responsabilizar-se pelas tratativas com o Banco para providenciar o recebimento dos boletos inerentes as inscrições serão exclusivas da Administração Municipal de Pouso Alto.

2.5.11.12 - Para cumprir a norma legal, responsabilizar-se pela publicação do extrato do Edital no Diário Oficial de Minas Gerais e em jornal de circulação regional.

2.5.11.13 - Disponibilizar um profissional (funcionário municipal) para cada sala onde forem aplicadas as provas, em quantitativo conforme o quantitativo de concorrentes ao concurso, de modo a cooperar com os fiscais do Instituto;

2.5.11.14 - Prestar todas as informações e disponibilizar toda a documentação que se fizer necessária para que se possa executar todos os itens acima relacionados;

2.5.11.15 - Manter à disposição, com agendamento antecipado, a Assessoria Jurídica e a titular do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos para prestar informações que forem necessárias.

2.5.11.16 - Praticar todos os atos que não estiverem relacionados acima, de forma que a prestação do serviço transcorra da melhor maneira possível.

2.5.12 - O CONTRATANTE designará a servidora JANAÍNA SOARES FONSECA para fiscalizar todo o serviço com o auxílio da Diretora Municipal de Educação, GISELE APARECIDA NOGUEIRA.

2.5.13 - Os dois nominados servidores ficarão responsáveis para a emissão do recebimento provisório de cada etapa executada, de forma que seja emitido o recebimento definitivo.

2.5.14 - Após a emissão do recebimento definitivo a despesa de cada etapa será liquidada e quitada na forma como pactuada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 - O prazo de execução contratual é de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, de modo a respeitar os prazos legais para execução de processo seletivo.

3.2 - O prazo previsto para a realização do processo seletivo deverá ser em conformidade com o calendário eleitoral, tendo em vista as eleições municipais do corrente ano de 2024.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

4.1 - O VALOR TOTAL a ser pago pela prestação dos serviços acima relacionados fica estipulado em R\$12.000,00 (doze mil reais) que será dividido e quitado, mediante apresentação de nota fiscal, após emissão do recebimento definitivo, por etapa, via bancária e da seguinte forma:

4.1.1 - A primeira quando da publicação do edital - R\$6.000,00 (seis mil reais)

4.1.2 - A segunda quando da conclusão da prestação do serviço - R\$6.000,00 (seis mil reais)

4.2 - No valor total deste contrato administrativo estão inclusas todas as obrigações com encargos fiscais, previdenciárias, trabalhistas, todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as despesas de viagem, estadia e alimentação dos técnicos envolvidos diretamente na execução contratual, SALVO as responsabilidades da Administração Municipal, de forma a não restar quaisquer valores a serem devidos pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO além das paralelas referidas acima.

4.3 - Toda arrecadação com as taxas de inscrições pagas pelos candidatos ao concurso público serão receitas da Prefeitura Municipal e serão usadas para a quitação deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas desta contratação serão cobertas pela seguinte rubrica do orçamento vigente e as respectivas do próximo exercício:

5.1.1 - Educação: 02.11.01.12.122.0012.2044.3.3.90.39 - Ficha 414 - FONTE 1500

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E GARANTIA

6.1 - O CONTRATADO se responsabiliza a prestar os serviços conforme a descrição do objeto deste contratado com presteza, qualidade e pontualidade, conforme especificações constantes no termo de referência que indicou a presente contratação e como consta na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - O CONTRATADO se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar quaisquer irregularidades e/ou apontamentos feitos pela fiscalização da execução contratual, com atenção, presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 - O CONTRATADO é o único responsável pela total execução deste contrato.

6.4 - O CONTRATADO se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade técnicas operacionais e profissionais, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas para este tipo de contratação, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado.

6.4.1 - O CONTRATADO fica obrigada a garantir a prestação do serviço desde o início com a conferência da legislação municipal e a Lei Orgânica do Município, a preparação e elaboração do edital do processo seletivo e a aplicação das provas.

6.4.2 - O CONTRATADO será o único a elaborar e conhecer o conteúdo das provas para aplicação do processo seletivo, se responsabilizando pela integridade das mesmas até o momento da entrega para aplicação aos candidatos inscritos, garantindo fiel e absoluto sigilo.

6.5 - O CONTRATADO responde civil, administrativa e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, seja da execução ou da inexecução integral do objeto contratado, e que vier a dar causa, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFEÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pela servidora municipal JANAÍNA SOARES FONSECA – Coordenadora do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos com a efetiva participação da Diretora Municipal de Educação, GISELE APARECIDA NOGUEIRA.

7.1.1 - Os referidos servidores serão responsáveis para acompanhar toda a execução da prestação dos serviços, para receber cada etapa concluída, para solicitar correções em serviços que não forem executados corretamente e para fazer notificações que se fizerem necessárias, de modo que tenham condições de emitirem o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

7.1.2 - A Diretora Municipal de Educação, GISELE APARECIDA NOGUEIRA será os responsável pelas emissões dos RECEBIMENTOS DEFINITIVOS dos serviços, de modo que as despesas possam ser liquidadas e posteriormente quitadas, via bancária e mediante apresentação de nota fiscal.

7.2 - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, tendo em vista o embasamento legal para sua formalização.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 105, 111 e 124, II, “d” e 65, todos da Lei nº14.133/2021.

8.1.1 - O CONTRATADO fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

8.1.2 - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 137 da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará rescisão contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.4 - A situação indicativa da rescisão contratual será levada o CONTRATADO, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência do CONTRATADO.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 - O CONTRATADO declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa.

9.1.1 - O CONTRATADO reconhece e aceita que todas as questões e ocorrências apontadas e que possam levar à rescisão deste contrato sejam concluídas sempre no interesse público.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se ao CONTRATADO as sanções previstas na mencionada Lei regente deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - 20% (vinte por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 10% (dez por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) pela inexecução ou atraso de cada etapa como requisitado;

9.2.4 - 10% (dez por cento) do valor total do contrato pela desistência da execução do contrato.

9.3 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada na Tesouraria da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva aplicação.

9.4 - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão do CONTRATADO em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

9.5 - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade do CONTRATADO para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

9.6 - Para a aplicação de quaisquer das penalidades acima mencionadas será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de São Lourenço para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Pouso Alto, 26 de agosto de 2024.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO
VICENTE WAGNER GUIMARÃES PEREIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

CONTRATADA

INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS.
PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JÚNIOR

VISTO: **Dr. Rogério Campos Maciel**
Assessor jurídico
OAB/MG 149.723

TESTEMUNHAS:
