CONTRATO 033/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021/2024
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICANº 003/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRALINHOS E DE OUTRO LADO A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CURRALINHOS, A Prefeitura Municipal de Curralinhos - PI, com sede na Av. São Raimundo, nº 91, Bairro Centro, CEP 64.453-000, em Curralinhos - Estado do Piauí, CNPJ N° 01.612.579/0001-06, nesta ato representado por seu representante legal, Sr. EVERARDO LIMA ARAUJO, RG N° 2.883.337 - SSP-PI, CPF N° 042.613.753-11, residente e domiciliada na CURRALINHOS – PI doravante denominado CONTRATANTE;

CONTRATADA FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ, CNPJ sob o N° 04.751.944/0001-51, Rua Espírito Santo, 533 – ACARAPE, Teresina-PI, neste ato representada pelo Senhor(a) ELIÉSIO CAMPELO LIMA JÚNIOR, Brasileiro, Empresário, portador da Carteira de Identidade (RG): n° 2.574.467 SSP-PI e CPF: n° 025.566.453-26, doravante denominada de CONTRATADA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - Este Contrato tem fundamento legal na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e origina-se do edital de Concorrência ELETRÔNICA nº 003/2024, a qual passa a fazer parte integrante deste, com seus anexos e documentos complementares.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços técnicos especializados que visam o planejamento, a operacionalização, a organização e a execução de Concurso Público para provimento de vagas, de nível superior, ensino médio, ensino fundamental e cadastro de reserva do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Curralinhos– PI.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Aviso de Dispensa e Anexos;
1.2.3. A Proposta do contratado;

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

O concurso será realizado no Município de Curralinhos/PI em locais previamente disponibilizados pela CONTRATANTE e conforme todas as obrigações descritas na cláusula terceira deste instrumento e ainda conforme previsto no Termo de Referência vinculado a este termo contratual.

2.1. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo para a execução do objeto deverá se dar em conformidade com o cronograma a ser elaborado pela empresa executora, em razão das diversas etapas e fases de um concurso público,

não podendo ultrapassar, no entanto, o prazo de doze meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

Na execução do objeto do presente contrato, o(a) CONTRATADO(A), se obriga a:

3.1. Executar os serviços objeto do Contrato conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e das normas legais exigidas.

3.2. Apresentar à Comissão do Concurso a metodologia dos trabalhos envolvendo as etapas, critérios e duração da realização das provas de acordo com os cargos a serem preenchidos; critério de julgamento das provas; cronograma de atividades e de divulgação de resultados e valor de inscrição, bem como a relação nominal, telefones e endereço do técnico responsável pela coordenação do Concurso Público.

3.3. Elaborar minuta do Edital do Concurso Público atendendo as proposições da Comissão do Concurso, principalmente quanto à distribuição das vagas, carga horária de trabalho, vencimentos dentre outras especificações relativas à estrutura de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Curralinhos – PI.

3.4. Controlar e Executar todas as etapas do Concurso Público, desde as providências para as inscrições até o processamento do resultado final, através de sistema informatizado.

3.5. Disponibilizar sitio na página oficial da CONTRATADA na Internet com as informações gerais e instruções sobre o Concurso e para recepcionar as inscrições dos candidatos, onde deverá constar o edital, formulário de inscrição, boleto de pagamento, formulário de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição e todas as informações sobre o andamento do concurso;

3.6. Controlar o recebimento das inscrições pagas pelos candidatos por meio de boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRALINHOS -PI, em conta a ser indicada para tal fim.

3.7. Proceder à conferência de todos os documentos e requisitos exigidos no Edital, bem como preenchimento correto do requerimento no ato da inscrição e, posteriormente, quando necessário, informando à CONTRATANTE as inscrições que deverão ser indeferidas ou canceladas;

3.8. Emitir relação final de inscrições efetivadas para publicação e abertura de prazo para recursos contra o indeferimento de inscrições;

3.9. Emitir relatório, compatível com a plataforma Windows, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, etc.), conforme layout e formatação estabelecidos previamente pelo CONTRATANTE;

3.10. Disponibilizar via internet, a impressão pelo candidato do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no qual estão impressos: o nome e o códiPI do cargo/especialidade ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, data de nascimento, o número do documento de identidade, bem

como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato, com o mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

3.11. Analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital, emitindo pareceres para subsidiar julgamento final da comissão do concurso;

3.12. Publicar na página da internet da CONTRATADA o aviso e o Edital com cargos, vagas e data de realização das provas, convocação para realização de cada etapa, resultados parciais, resultado final e comunicados do concurso, após aprovação dos modelos pela Comissão do Concurso.

3.13. Receber, analisar e atender, quando viáveis e razoáveis as solicitações dos candidatos com deficiência, que necessitam de condições especiais para realização das provas;

3.14. Atender e sanar as dúvidas dos candidatos, por meio de e-mails, durante execução do concurso até sua homologação;

3.15. Assumir toda a responsabilidade técnica, administrativa, e de recursos humanos, incluindo despesas com o pessoal, materiais de consumo, publicações (exceto na Imprensa Oficial), encargos sociais, taxas bancárias, ônus decorrentes e necessários à execução dos serviços;

3.16. Responsabilizar-se pela elaboração, edição e impressão do caderno de provas e folha de respostas, guardando-as sob absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade na forma da lei, bem como pela aplicação e correção das mesmas, em todas as suas fases, e ainda pela logística, envio e guarda de todo o material até a conclusão do certame ou enquanto de interesse da CONTRATANTE, de acordo com a legislação vigente;

3.17. As provas deverão conter instruções claras para orientação do candidato, vedado o uso de termos e frases de duplo sentido, contendo questões inéditas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas cada uma, no nível de escolaridade exigido para os cargos, promovendo-se a revisões linguísticas e técnico científica das mesmas.

3.18. Convocar os candidatos, através da página oficial de internet da CONTRATADA, divulgando dia, hora e local de prova.

3.19. Aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, contando com pessoal próprio, para coordenação dos locais de provas, capacitando para esse fim, e dando treinamento e instruções ao pessoal local, especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio (fiscais, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e outros);

3.20. Disponibilizar fiscais por sala durante a aplicação das provas objetivas, além um coordenador para cada local de aplicação de provas e um coordenador geral, e ainda colocar seguranças e detector de metais em todos os locais que serão realizadas as provas escritas e práticas.

3.21. Proceder à correção das provas por meio eletrônico, com observância das normas

constantes no Edital do Concurso.

3.22. Receber e analisar recursos porventura interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, emitindo parecer individualizado e fornecendo todo material necessário à publicação;

3.23. Disponibilizar na internet formulário para requerimento de devolução de taxa de inscrição dos candidatos no endereço eletrônico da CONTRATADA, bem como receber e processar os pedidos de devolução da taxa de inscrição.

3.24. Divulgar na página oficial de internet da CONTRATADA as listagens do resultado por etapa dos habilitados, convocação para etapas seguintes, se for o caso, e o resultado final geral classificatório dos aprovados por cargo no Concurso, observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no Edital, bem como a classificação dos candidatos com deficiência.

3.25. Entregar à Comissão, no meio que esta indicar, a listagem final dos aprovados em ordem alfabética, contendo nome, RG, sexo, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail e todas as informações constantes da filha de inscrição.

3.26. Atender a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Piauí, regulamento de concursos do município e pela legislação pertinente;

3.27. Responder possíveis questionamentos do Tribunal de Contas dos Municípios, Ministério Público, órgãos fiscalizadores das profissões regulamentadas, demandas judiciais interpostas contra o certame e responsabilizar-se perante terceiros, no caso de anulação do concurso em face de edital ou atos atribuíveis ao seu planejamento, aplicação, julgamento e classificação de candidatos.

3.28 Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte necessário à execução dos serviços objeto deste contrato, bem como fornecer todo material, equipamentos, utensílio, etc., que se fizerem necessários à execução do contrato, com exceção daqueles de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.29. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do contrato.

3.30. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenha prejuízo para a CONTRATANTE ou terceiros.

3.31. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho, ainda que resultante de caso fortuito, mal súbito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do presente Contrato.

3.32. Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, causado à Prefeitura Municipal decorrente da execução do contrato.

3.33. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de

habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

3.34. Não delegar ou transferir as obrigações.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE se obriga à:

4.1. Constituir Comissão de Concurso Público para provimento de cargos, a ser composta por servidores do quadro efetivo, devendo dentre os membros ser designado um (01) Presidente.

4.2. Fornecer à CONTRATADA os elementos técnicos e jurídicos próprios da Prefeito Municipal de Curralinhos-PI para a elaboração do Edital do Concurso, o plano de cargose salários, bem como os subsídios necessários para que a mesma consiga viabilizar os conteúdosa serem cobrados dos candidatos na prova para inserção do Edital.

4.3. Promover todas as publicações oficiais necessárias e relativas à execução do Concurso Público, tais como extrato do Edital, resultados, retificações e comunicados aos candidatos;

4.4. Promover a disponibilização das salas para aplicação das provas, dos postos de atendimentos aos interessados, em quantidade compatível com o número de inscritos, em condições de aceso e segurança, sem custos adicionais para a CONTRATADA;

4.5. Homologar o resultado final do Concurso Público;

4.6. Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditar, sempre que julgar necessário, todos os documentos, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da CONTRATADA, remetendo-lhe advertências, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

4.7. Providenciar o arquivamento e guarda de todo o material inerente ao Concurso Público contratado, que ficará à disposição para eventuais auditorias;

4.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

4.9. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.

4.10. Disponibilizar os locais de aplicação das provas, bem como todos os materiais necessários para manutenção do mesmo, especialmente no tocante aos materiais de limpeza.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1 - **Prazo de execução:** de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar do primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço da Ordem de Serviço.

5.2 - **Vigência do Contrato:** de 12 (doze) meses, com início no dia subsequente ao da assinatura do contrato, e terá duração pelo tempo de execução do contrato e será automaticamente

prorrogado quando seu objeto não for concluído no período inicialmente previsto para execução, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

6.1. O valor estimado do presente contrato será de R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais) considerando a perspectiva de até 1.500 candidatos participantes do certame, observada a proposta do licitante vencedor.

6.2. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à estimativa acima mencionada, será paPI o custo adicional por candidato excedente, levando-se em consideração o valor da proposta vencedora dividido pela estimativa de candidatos.

6.3 Na hipótese do item anterior, deverá o município contratante apurar a quantidade de candidatos excedentes e promover a fixação do valor total da despesa, mediante termo de apostilamento, para fins de empenho, conforme previsto no Art. 136, I da Lei 14.133/21 e no Art. 60, parágrafo 2º da Lei 4.320/64.

6.4 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.5 Os custos de viagem, estadas, transportes e alimentação serão atendidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92 XIV e art. 155 Lei 14.133)

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 14.2.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.1 as seguintes sanções:

a) advertência, para o caso da infração prevista na alínea "a" do item 8.1.
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito do Município de Curralinhos/PI pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Curralinhos - PI, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 8.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas no item 8.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133 de 2021.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO (ART. 92, XIX Lei 14.133)

9. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

9.1. A extinção do contrato poderá ser:

9.1.1. Vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

9.1.2. Determinada por ato unilateral e escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRALINHOS-PI, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o

contrato não mais lhe oferece vantagem, mediante comunicação expressa e com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

9.1.3.. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Curralinhos/PI.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – CódiPI de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à Prefeitura Municipal de Curralinhos – PI divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA– DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Curralinhos-PI para dirimir quaisquer dúvidas inerentes ao cumprimento do presente contrato.

E assim por estarem justas e contratadas as partes, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Curralinhos -PI, 15 de outubro de 2024.

Prefeito MunicipalContratante

FUNDADAÇÃO VALE DO PIAUÍ
Empresa contratada

Testemunhas:

1._____ 2._____

CPF_____ CPF_____