



**CONTRATO Nº 32705/2021**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E A EMPRESA CAETANNO PROJETOS E ASSESSORIA EIRELI, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO – PSS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

Pelo presente instrumento de contrato de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, inscrito no CNPJ sob nº 12.198.693/0001-58, com sede na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP 57.311-180, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF nº 296.681.744-53 e RG nº 299387 SEDS/AL, com o supracitado endereço profissional, doravante denominado CONTRATANTE, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Gestão Pública, Sra. **MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA**, brasileira, portadora do CPF Nº 164.597.174-00 e do outro lado a empresa **CAETANNO PROJETOS E ASSESSORIA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 07.967.377/0001-63, sediada na Avenida México, 310, Bairro Jardins, Barreiras, Bahia, e-mail: licitacao@caetano.com.br, Telefone: (77) 9.9854-6178, representada pelo, Sr. **ILMÁRIO MIRANDA CAETANO**, inscrito no CPF nº 006.739.235-09 e RG nº 11752953-71 SSP/BA, doravante denominada CONTRATADA, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06 (alterada pela Lei Complementar 147/2014) e Decreto Municipal nº 2.693, de 20 de janeiro de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, conforme licitação por **Pregão Eletrônico nº 040/2021**, Homologado em 08 de novembro de 2021, decorrente do Processo nº 17835/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de processos seletivos simplificados – PSS, destinados ao preenchimento de vagas de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, visando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1.2.** A discriminação do(s) item(ns) é mostrada logo a seguir:

<b>GRUPOS II – FORMA PRESENCIAL</b>					
<b>Item</b>	<b>Nível</b>	<b>Vagas</b>	<b>Estimativa de Inscritos</b>	<b>R\$ Unt da Inscrição</b>	<b>R\$ Total</b>
01	Superior	291	1019	R\$ 27,00	R\$ 27.513,00



1.3. Caso o quantitativo de inscritos seja superior a estimativa e vagas, deverá ser adicionado ao valor total da contratação o custo adicional de candidatos inscritos.

1.4. O valor unitário excedente será de 60% (sessenta por cento) do valor unitário da inscrição, de acordo com o referido grau de escolaridade.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DETALHAMENTO DO OBJETO**

2.1. Constituem atividades inerentes ao objeto do presente contrato todos os trâmites de elaboração de edital até o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, que serão realizados da seguinte forma:

2.1.1. DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS, DE FORMA PRESENCIAL.

2.2. DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS DE FORMA PRESENCIAL, compreendem, sem prejuízo das demais exigências pertinentes ao PSS:

2.2.1. Elaboração de editais;

2.2.2. Inscrições online;

2.2.2.1. O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, a CONTRATANTE para posterior pagamento a CONTRATADA.

2.2.3. Publicação dos inscritos divulgadas através de boletim logo após o término das inscrições, publicado no site da empresa e no site oficial da Prefeitura de Arapiraca, e demais atos praticados durante e no término do PSS;

2.2.4. Recursos das inscrições: a CONTRATADA deverá disponibilizar em seu site um link para upload dos recursos interpostos contra o resultado provisório das inscrições, pelo período e dias previamente acordado, após a publicação dos inscritos;

2.2.5. Listas de inscritos, com homologações deferidas e indeferidas;

2.2.6. Apreciação e emissão de pareceres sobre os recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

2.2.7. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo Simplificado;

2.2.8. Apresentação do resultado para a homologação;

2.2.9. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.3. Todos os processos de realização do Processo Seletivo Simplificado poderão ser informatizados ou presenciais, desde as inscrições até o seu resultado final, a critério da Administração Municipal e devidamente definido em contrato;

2.3.1. Para o PSS de forma presencial, deverá ser obedecido: elaboração, aplicação e correção das provas teóricas, com listas de presenças das salas; divulgação de gabarito preliminar e oficial de todas as provas; Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança de todo o material do PSS; seleção e treinamento dos fiscais de provas, arcando com as despesas de gratificação dos mesmos.

2.3.1.1. Os processos seletivos simplificados, na forma presencial, deverão ser realizados no Município de Arapiraca-AL, devendo a Contratada atuar junto com a Comissão Fiscalizadora para definir os locais de aplicação das provas objetivas;

2.4. Deverão ser atendidas todas as exigências normatizadas pelas legislações pertinentes.

2.5. Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;



- 2.6. As provas ou as de provas e títulos, bem como da forma por análise de currículo, estabelecidos neste contrato, a ser contratado deverão ser avaliados por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da CONTRATADA, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado;
- 2.7. A remuneração da prestação dos serviços, objeto de contratação, será mediante a conversão do valor das inscrições em favor da CONTRATADA, não cabendo à Prefeitura de Arapiraca, quaisquer outros ônus, exceto aqueles decorrentes das responsabilidades especificadas neste contrato;
- 2.8. As descrições das atribuições, os títulos e demais especificações dos postos de trabalho deverão ser estabelecida no edital do processo seletivo simplificado;
- 2.9. Somente serão contratados os candidatos aprovados e classificados, dentro do limite de vagas prevista no edital, obedecendo rigorosamente a ordem decrescente das médias obtidas pelos candidatos no processo seletivo simplificado;
- 2.10. Conclusão de todo o processo no prazo definido em contrato.
- 2.11. Entrega à CONTRATANTE do dossiê final do PSS, contendo todas as peças do PSS, e listagem final de classificação;
- 2.12. Demais providências legais pertinentes ao certame

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 3.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do contrato com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- 3.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade detectada na execução do Contrato;
- 3.3. Atestar a execução do objeto de Contratos por meio do setor competente.
- 3.4. Providenciar escolas selecionadas pela CONTRATADA para aplicação das provas escritas;
- 3.5. Pagar as despesas com publicações legais.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes:

- 4.1. Realizar os serviços dentro da boa técnica, garantindo a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste contrato, com a observância das normas legais incidentes e demais disposições.
- 4.2. Fornecer, sempre que solicitado, todas as informações e documentos referentes ao desenvolvimento do trabalho relacionados com o objeto deste Edital, elaborando cronograma no prazo de 8 (oito) dias a contar da emissão de ordem de serviço, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao processo seletivo;
- 4.3. Realizar todas as atividades e executar serviços descritos na proposta;
- 4.4. Informar e/ou transferir à CONTRATANTE, de maneira sistemática e formal, toda a metodologia aplicada ou proposta durante a execução dos serviços;
- 4.5. Recolher todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista da equipe de trabalho, e demais pertinentes a contratada;



- 4.6.** Arcar com as despesas da equipe de trabalho no que se refere à: alimentação; transporte, deslocamentos, pagamentos, fiscais e outros que se façam necessários para a realização do objeto contratado;
- 4.6.1.** Arcar com todas as taxas, encargos e eventuais despesas referentes a execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas a registros/emissão e/ou liquidação de boletos de liquidação de boletos de inscrição, bem como transferências bancárias, até o limite que ocorrer.
- 4.6.2.** Os boletos emitidos pela contratada deverão ter como favorecido o Município de Arapiraca/A, cuja conta será informada posteriormente, cabendo-nos informar que o Município possui convênios com o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.
- 4.7.** É expressamente vedada a transferência das obrigações assumidas pela CONTRATADA a terceiros;
- 4.8.** Fornecer a contratante a relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e execução do concurso, contendo, além do nome, a formação acadêmica e a indicação do responsável técnico, quando da elaboração de cada contrato;
- 4.8.1.** Apresentar documentação de prova do vínculo profissional dos componentes da equipe técnica com a licitante, por meio de cópia autenticada em tabelionato dos registros nas carteiras de trabalho ou dos contratos de prestação de serviços, quando estes não forem sócios da empresa, quando da elaboração de cada contrato;
- 4.8.2.** Fornecer a Certidão atualizada comprovando o registro e sua regularidade junto ao Conselho de Classe, quando for o caso, em nome de cada um dos componentes da equipe técnica, quando da elaboração de cada contrato;
- 4.9.** Disponibilizar Assessoria Técnica (jurídica e linguística) em todas as fases do processo seletivo para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado;
- 4.10.** Encaminhar a CONTRATANTE para publicação no Diário Oficial dos Municípios de Alagoanos – os editais, os comunicados ou as convocações citadas neste item, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Municipal, fazendo, também publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados e demais pertinentes;
- 4.10.1.** Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos, em caso de incorreção que comprometa os entendimentos/diretrizes essenciais para a realização do processo seletivo;
- 4.10.2.** Colocar à disposição na sua página na internet, em link próprio, consulta ao edital e comunicado;
- 4.11.** Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;
- 4.12.** Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes ao certame;
- 4.12.1.** Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual;
- 4.13.** Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, correio eletrônico, internet, correspondência e outros;
- 4.14.** Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;
- 4.15.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo simplificado, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- 4.16.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao PSS, responsabilizando-se pela divulgação, direta



ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

**4.17.** Sem prejuízo do disposto no contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Secretaria Municipal de Gestão Pública, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do processo seletivo.

**4.18.** Realizar outras atividades pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1.** O valor do presente Contrato é de R\$ 27.513,00 (vinte e sete mil, quinhentos e treze reais), de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços.

**Parágrafo Único.** O valor do contrato poderá ser acrescido do valor correspondente as inscrições excedentes, caso ocorram.

**5.2.** A remuneração da prestação dos serviços, objeto de contratação, será mediante a conversão do valor das inscrições em favor da CONTRATADA, não cabendo à Prefeitura de Arapiraca, quaisquer outros ônus, exceto aqueles decorrentes das responsabilidades especificadas neste contrato.

**5.3.** Considerando a eventual incidência de custos decorrentes de inscrições excedentes, conforme previsto no item 1.4 deste contrato, fica prevista a possibilidade de realização de reserva de saldo e empenho posterior à formalização do contrato, limitando-se ao valor apurado pelo referido quantitativo excedente, de acordo com os níveis de escolaridade dos inscritos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**6.1.** A CONTRATADA deverá especificar em sua proposta o valor total do contrato e a estimativa dos valores das etapas da execução do certame.

**6.2.** A CONTRATADA deverá executar o objeto detalhado neste contrato para o qual fará jus a uma remuneração, conforme previsão contida em edital.

**6.3.** A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica no valor da contratação e com as especificações do serviço prestado em favor do Município de Arapiraca, inscrito no CNPJ sob o nº 12.198.693/0001-58, a qual será submetida ao atesto do fiscal do contrato resultante da presente solicitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO**

**7.1.** Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 01 (um) ano, na forma da Lei Federal nº 9.069, de 29 junho de 1995.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

**8.1.** O prazo de vigência deste contrato, será de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado de acordo com da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** Quando demandados, os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias após recebimento de cada Ordem de Serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADE**

Pela inexecução total ou parcial da presente contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:



**10.1.** Advertência: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**10.2.** Multas:

a) de 0,03 % (três centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor total dos serviços entregues com atraso, quando a adjudicatária, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa ser aplicada em dobro, e decorridos 30(trinta) dias corridos de atraso, o CONTRATANTE poder decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão contratual;

b) em razão da inexecução total do objeto, a Administração poder aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, essa hipótese caracterizada, quando a execução dos serviços contratados for inferior a 50% (cinquenta por cento), quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, hipótese em que ser rescindido o instrumento contratual;

**10.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos;

**10.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria entidade que aplica a penalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido:

**11.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

**11.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**11.2.3.** O Termo de Rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas, se houver.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR DO CONTRATO**

**12.1.** A responsável pelo gerenciamento do presente contrato será a servidora Maiara Galdino de Oliveira, portadora do CPF nº 103.244.314-65, cujas atribuições estão a seguir relacionadas:

**12.2.** Expedir Ordem de fornecimento, em conjunto com o titular da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, em conformidade com este contrato e demais peças correlacionadas;

**12.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato correlacionado;

**12.4.** Atestar as Notas Fiscais, em conformidade com as especificações constantes da(s) proposta(s) da(as) licitante(s), lavrando Parecer de Aceitação e Aprovação sobre os produtos recebidos, visando o cumprimento a fase de liquidação da despesa;

**12.5.** Comunicar à CONTRATADA a aplicação de penalidades por descumprimento de Cláusula



contratual;

**12.6.** Fornecer atestado de capacidade técnica, em conjunto com o Titular da Secretaria Municipal de Gestão Pública, quando solicitado pelo interessado, desde que atendidas as obrigações contidas no edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o do Município de Arapiraca/AL.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Arapiraca, 16 de dezembro de 2021

  
**JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**  
MUNICÍPIO DE ARAPIRACA  
CONTRATANTE

  
**MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA  
INTERVENIENTE



**ILMÁRIO MIRANDA CAETANO**  
CAETANNO PROJETOS E ACESSORIA EIRELI  
CONTRATADA

  
**MAIARA GALINDO DE OLIVEIRA**  
GESTORA