



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 20230507

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2023
DISPENSA Nº 7.2023-011-FME**

CONTRATO ADMINISTRATIVO para a prestação de Serviços Técnicos Especializados de Planejamento, Organização e Realização de Processo Seletivo Simplificado de professores para o exercício das funções de Suporte Pedagógico à Docência; Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Vitória do Xingu - PA, que entre si celebram a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU e o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA, consoante as cláusulas e condições seguintes.

I. PARTES

CONTRATANTE

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED, inscrito no CNPJ sob o nº 14.811.402/0001-80, sediada à Rua Manoel Félix de Farias nº. 838, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu/PA, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. GRIMÁRIO REIS NETO, Secretário Municipal de Educação.

CONTRATADA

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA, inscrito no CNPJ/MF nº 04.797.769/0001-33, com sede na Rua Santo Antônio – ED. Antônio Velho, nº 432, sala: 1013, Bairro: Campina, CEP: 66.010-090, na cidade de Belém, estado do Pará, telefone: (91) 3241-0422, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada por sua presidente a Sra. ELESÂNIA GARÇON ALVARENGA, brasileira, divorciada, residente na Av. Brás de Aguiar nº 704, edifício Vita Maués, na cidade de Belém, estado do Pará, portadora da Carteira de Identidade RG: 2681776 SSP/PA e CPF: 358.377.562-72.

II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem, consoante a autorização exarada nos autos do **PROCESSO DE DISPENSA Nº 7.2023-011-FME**, pactuar o presente instrumento contratual sujeitando-se as partes aos comandos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objeto a prestação de Serviços Técnicos Especializados de Planejamento, Organização e Realização de Processo Seletivo Simplificado de professores para o exercício das funções de Suporte Pedagógico à Docência; Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Vitória do Xingu - PA, com a finalidade de instituir a gestão democrática do ensino público municipal e estabelecer critérios técnicos, de mérito e de desempenho e a participação da comunidade escolar para o Processo de Seleção conforme determina o DECRETO MUNICIPAL Nº. 2.119/2022, de 14 de outubro de 2022, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, com toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, em especial, a elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessárias para a perfeita execução dos serviços.

1.2 - A seleção será realizada através de Provas Objetivas e de Títulos, Avaliação do Plano de Gestão Escolar e Entrevista, a serem realizadas no município de Vitória do Xingu/PA conforme previsto no edital do Processo Seletivo.

1.3 - O presente acordo não abrange, nem se relaciona a outros processos seletivos realizados pela prefeitura signatária, nem por outros processos seletivos visando o preenchimento de vagas objeto da contratação.

1.4 - O resultado do processo seletivo não poderá ser utilizado para preenchimento de vagas em outros cursos, para seleção de candidatos a cargos públicos ou para qualquer outro fim que não o constante objeto da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - Os serviços ora contratados foram dispensados de licitação, conforme consta nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 7.2023-011-FME, nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, e demais alterações subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Haverá transferência de recursos entre as **ACORDANTES**.

3.2 - O valor a ser pago pela administração é de R\$: 100.000,00 (Cem Mil Reais);

3.3 - O pagamento será realizado em após o cumprimento de cada fase descrita no cronograma de execução, mediante apresentação de Nota Fiscal e após o atesto do documento, através de transferência bancária, nas seguintes proporções:

3.3.1 - 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, até 5 dias úteis após assinatura do contrato;

3.3.2 - 30% (trinta por cento) do valor contratado, até 5 dias úteis antes da aplicação das provas.



3.3.3 - 20% (vinte por cento) do valor contratado, até 5 dias úteis antes da apresentação do resultado final do Processo Seletivo.

3.4 - Havendo irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

3.5 - A Contratante se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se os serviços prestados não corresponderem às especificações técnicas;

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.7 - Para que o pagamento seja efetuado pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar com pelo menos 03 (três) dias de antecedência:

3.7.1 - O Recibo de pagamento pelos serviços prestados; e

3.7.2 - A Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável da Unidade recebera do serviço.

3.7.3 – Deverá acompanhar a Nota Fiscal todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas pelo orçamento fixado na Lei Orçamentária anual vigente na seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA – 12 122 0004 2.058 - Manutenção da Secretaria de Educação
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1 - O presente acordo terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, iniciando em 27/09/2023 e encerrando em 27/09/2024, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, a ser celebrado ainda dentro do período de vigência e de comum acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu término.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1 - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência:

6.1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;



- 6.1.3 - Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 6.1.4 - Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- 6.1.5 - Publicar avisos de Editais do Processo Seletivo Simplificado - PSS e comunicados em Diário Oficial, bem como de divulgação dos avisos de resultados e homologação final do PSS.
- 6.1.6 - Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do Processo;
- 6.1.7 - Divulgar os atos do Processo, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 6.1.8 - Intervir em qualquer momento no processo público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 6.1.9 - Homologar o resultado final do Processo, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- 6.1.10 - Divulgar o extrato do resultado final do Processo na imprensa oficial.
- 6.1.11 - Realizar o pagamento de acordo com o item 3.3 para garantir a perfeita execução do contrato pela CONTRATADA, sob pena de multa de 5% da parcela;
- 6.1.12 – Não realizar descontos indevidos a título de IRPJ, em observação à modalidade de contratação e isenção da CONTRATADA.

6.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.2.1 - Executar todas as atividades relativas ao Processo Seletivo, bem como a elaboração dos documentos básicos fornecendo os materiais e os serviços técnicos de aplicação de todas as fases do Processo Seletivo, conforme este Termo e previsões editalícias;
- 6.2.2 - Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender a demanda) arcando com todas as despesas decorrentes. Incumbe à contratada a divulgação em todos os meios de comunicação, seja por meio de cartazes, boletim informativo, jornais, imprensa escrita e eletrônica necessários para a realização do processo seletivo;
- 6.2.3 - Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Processo Seletivo, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade;
- 6.2.4 - Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do Processo Seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva



responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc...;

6.2.5 - Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;

6.2.6 - Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;

6.2.7 - Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;

6.2.8 - Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame e manter no site as informações divulgadas durante a validade do processo seletivo;

6.2.9 - Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de vigência do contrato;

6.2.10 - Enviar arquivo de banco de dados (em excel, txt) em layout definido pela Contratante;

6.2.11 - Realizar todas as publicações nos meios necessários e obrigatórios, visando a máxima publicidade e transparência do Processo Seletivo.

6.2.12 - Organizar o processo de inscrição de candidatos na modalidade online (via Internet) no site www.institutoagata.com.br do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA;

6.2.13 – Não realizar a cobrança de taxa de inscrição dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado – PSS;

6.2.14 - Elaborar os instrumentos normativos do Processo (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pelo Executivo Municipal, na figura da Comissão Especial do Processo Seleção, criada pela Portaria nº 069/2023-SEMED, de acordo com a legislação vigente.

6.2.15 - O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após aprovação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

6.2.16 - Definir, juntamente com o Executivo Municipal, para elaboração do Edital: Requisitos para efetuar as inscrições; Procedimentos para as inscrições; As fases do Processo; Procedimentos para impetrar recursos; Critérios de desempate; Vagas para deficientes com base na legislação vigente; Disponibilização de site e sistema de gestão de Processos para as inscrições; Cronograma, devendo ser acatadas as possíveis revisões propostas pela Comissão do Processo; Todas as demais etapas necessárias para execução do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.17 - Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão Especial o Processo;



6.2.18 - Divulgar o evento seletivo em site próprio e no da CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

6.2.19 - No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Processo Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Processo Público será o da CONTRATADA.

6.2.20 - Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Processo Seletivo Simplificado, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial: Acompanhamento da inscrição; Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as avaliações ou conforme critério adotado para o resultado da **avaliação**; e Apreciação e decisão dos recursos interpostos;

6.2.21 - Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

6.2.22 - Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);

6.2.23 - Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;

6.2.24 - Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e avaliação das fases do Processo Seletivo Simplificado;

6.2.25 - Emitir cartões de confirmação de inscrição;

6.2.26 - Analisar tecnicamente os documentos curriculares apresentados;

6.2.27 - Processar e entregar listagens de resultados preliminares, para publicação pela Prefeitura no Diário Oficial do Município.

6.2.28 - Receber e examinar os recursos dos candidatos contra o resultado preliminar;

6.2.29 - Responder aos recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Processo;

6.2.30 - Apoiar o Secretário Municipal de Educação e a Comissão Especial do PSS, com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos por si praticados;

6.2.31 - Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;

6.2.32 - Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

6.2.32 - Elaborar lista final dos candidatos classificados no Processo, por cargo, com nome, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;



6.2.33 - Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;

6.2.34 - Elaborar lista geral do Processo por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no Processo (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;

6.2.35 - Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;

6.2.36 - Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

6.2.37 - Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do Processo, sobre os seguintes parâmetros:

6.2.37.1 - Candidato/vaga global; Candidato/vaga x cargo; Total de inscritos.

6.2.38 - Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do Processo listado por classificação;

6.2.39 - Elaboração de:

6.2.39.1 - Mapa geral de inscritos;

6.2.39.2 - Mídia dos documentos apresentados por candidato inscrito;

6.2.39.3 - Listagem geral de classificados, aprovados, eliminados e faltosos, incluídos os portadores de necessidades especiais;

6.2.39.4 - Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem alfabética; Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem de pontuação; Publicação no site www.institutoagata.com.br do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA as listagens de aprovados e classificados;

6.2.39.5 - Informações de todo e qualquer problema surgido na execução dos serviços contratados;

6.2.40 - Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

6.2.41 - Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;



6.2.42 - As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referente àqueles que cabem a ela executar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ANTICORRUPÇÃO

7.1 - As partes, por seus representantes, se obrigam a cumprir, e fazer cumprir, as normas, regras e procedimentos administrativos destinados a regulamentar a contratação direta ou indireta com a administração pública, se comprometendo em inibir, combater e, por todos os meios razoáveis, evitar a prática de ações de corrupção, por seus representantes legais, funcionários e prepostos, bem como reprimir comportamentos similares, observando fielmente a disciplina contida na Lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”), regulada pelo Decreto n.º 8.420/15.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU – SEMED - Contratante, mediante designação dos Gestores do Contrato a Sra. Jamille Barbosa Mendes - CPF nº 004.048.952-39 e seu Substituto o Sr. Willamis Santos Flor de Lima – CPF nº 608.049.042-00 e os Fiscais do Contrato o Sr. Willamis Santos Flor de Lima – CPF nº 608.049.042-00 e seu Substituto a Sra. Ivaneide da Silva Paixão – CPF: 490.585.842-91, todos designados através da Portaria n.º. 068/2023-SEMED, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.1 – O servidor designado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I - Fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- II - Comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;
- III - Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento e/ou execução;
- IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

8.1.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - O inadimplemento ou inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, ficando estipulado:



9.1.1 - Advertência;

9.1.2 - Multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidentes sobre o valor do Contrato, até o 10º (décimo) dia;

9.1.3 - Multa de 2,0% (dois por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidentes sobre o valor do Contrato, após o 10º (décimo) dia.

9.1.4 - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos.

9.1.5 - Ser declarada inidônea para licitar e 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 CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.2 - O valor da multa, aplicado após regular processo administrativo, será descontada do pagamento devido pela Administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

9.3 - As sanções previstas nos itens “9.1.1”, “9.1.4” e “9.1.5” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos itens “9.1.2” e “9.1.3”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua notificação;

9.4 - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

10.1 - Caberá rescisão de contrato, de pleno direito, por declaração expressa da Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos no artigo 78, incisos I a XII, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstraram cabíveis em processo administrativo regular.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 - A publicação resumida deste contrato, no mural localizado no Hall de entrada da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, na forma do Parágrafo único, do Art. 61, da Lei nº. 8.666/93, no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial Da União e no site oficial da Prefeitura de Vitória do Xingu – www.vitoriaoxingu.pa.gov.br, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante, até o quinto dia seguinte a sua assinatura.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória do Xingu - Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja;

12.2 - E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Vitória do Xingu/PA, 27 de setembro de 2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU
GRIMÁRIO REIS NETO - Secretário Municipal de Educação

CONTRATADO: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA
CNPJ: 04.797.769/0001-33

TESTEMUNHAS:

1 - _____ CPF: _____

2 - _____ CPF: _____