



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

www.muzambinho.mg.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2023
CONTRATO Nº 036/2023

O MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.668.624/0001-47, com sede na Rua Vereador Fausto Martiniano, nº 25, centro, neste ato representado pelo Prefeito Sr. Paulo Sérgio Magalhães, portador do RG nº M-2.793.945 SSP/MG e inscrito no CPF nº 429.756.116-68 e a empresa MAURICIO DURVAL DE SÁ 04531796659, inscrita no CNPJ sob o nº 27.023.459/0001 - 67, com endereço à Rua Mário Marques Bueno, nº 285, Bairro Santo Antônio, na cidade de Juruáia, Estado de Minas Gerais, CEP: 37.805-000, representada pelo proprietário o Sr. Maurício Durval de Sá, portador do RG nº 29.292.922-5 e inscrito no CPF nº 045.317.966-59, firmam o presente instrumento regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e fundamentado no seu art. 24, inciso II, bem como nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme descrição:

-Selecionar, por meio de aplicação de provas objetivas, 21 profissionais para ocupação ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, a serem contratados para composição de 8 equipes de saúde da família e 01 agente de endemias em conformidade com a Lei 11.350/2006 ou outra que vier a substituí-la até a data das inscrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 06 (Seis) meses, a contar da data de sua assinatura, até o dia 30/09/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias posteriormente à efetiva realização dos serviços, ficando condicionado à apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão solicitante e/ou Secretaria requisitante observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, considerando todas as retenções previstas em lei.

Parágrafo primeiro: O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado (a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Rua Vereador Fausto Martiniano, nº 25 – Centro – Muzambinho – M.G. CEP: 37890-000

CNPJ: 18.668.624/0001-47

Telefones: (35) 3571-1188 / (35) 3571-2237



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

www.muzambinho.mg.gov.br

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas na proposta orçamentária do exercício de 2023: 0208.10.301.1003.2.066.339039 -FICHA 585 dr 255 -portaria 3991 e 0208.10.305.1011.2.150.339039 - FICHA 715.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Elaborar o edital do Processo Seletivo Público, compreendendo:

- Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;
- Correção e reenvio do edital no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após retorno da Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, em caso de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- Elaboração do programa do Processo Seletivo Público, da definição dos conteúdos programáticos e/ou bibliografias, por função pública, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público;
- Especificação das disciplinas que irão compor a prova escrita, o peso que será atribuído a cada questão, a média mínima, por disciplina, para classificação e os critérios de eliminação sumária dos candidatos, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público;
- Regulamentação da forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação de provas e cursos (horário de início, duração, tolerância para atrasos, documentação a ser apresentada, etc.), da aplicação das provas escritas, da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame;
- Seleção e convocação das bancas examinadoras;
- Preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do Processo Seletivo.

II - Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

- Definição dos dados pessoais necessários, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição;
- Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário;
- Viabilização das inscrições pelo período mínimo de 20 (vinte) dias corridos e ininterruptos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

www.muzambinho.mg.gov.br

-
- Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao Processo Seletivo Público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para a homologação das mesmas;
 - Emissão e entrega, para a Comissão Executiva do Processo Seletivo, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome e número da inscrição, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação do(s) motivo(s) do indeferimento, até 5 (cinco) dias antes da realização das provas objetivas;
 - Confecção das listas de distribuição dos candidatos por locais de prova e lista de presença, contendo em ambas nome do candidato, número do documento de identidade e número de inscrição.

III - Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para as funções indicadas, compreendendo:

- Elaboração de questões inéditas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos de SUS, Básico de informática, num total de mínimo de 40 (quarenta) questões;
- Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a Função pública, bem como com suas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras;
- Digitação e edição de todo material gráfico (provas, gabaritos, listas de presença, atas de ocorrência, listas de distribuição dos candidatos por locais de prova) necessários à realização das provas;
- Manutenção e garantia do sigilo quanto às questões da prova, bem como do gabarito oficial;
- Identificação prévia à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras do certame, com o fito de que seja verificada a isenção e idoneidade dos mesmos;
- Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa;



- Acondicionamento e transporte dos cadernos de prova ao local de aplicação com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como para a banca examinadora responsável pela correção das mesmas e posteriormente até à transferência dos documentos ao Município;
- Correção e entrega das provas objetivas, com emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para publicação.

IV - Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público, compreendendo:

- Recebimento dos recursos impetrados através da Internet, no site da Contratada, ou, segundo regras e modelo definidos no edital do concurso;
- Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado e atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas dos candidatos, bem como da lista dos aprovados e classificados;
- Encaminhamento de relatórios fundamentados à Contratante por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Processo Seletivo Público.

V - Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo Seletivo Público;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com o distrito e/ou subdistrito sanitário para o cargo de Agente Comunitário de Saúde do PSF;
- Garantir aos membros da Comissão Executiva o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público em todas as suas etapas;
- Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do Processo Seletivo Público, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, o fornecimento e entrega nos locais de realização os materiais gráficos, de escritório, lanches e água, garantindo segurança e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

www.muzambinho.mg.gov.br

- Arcar com todas as despesas referentes à remessa de material relacionado ao Processo Seletivo Público;
- Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Processo Seletivo Público), de acordo com as exigências estabelecidas pela Contratante e dispositivos legais pertinentes à realização do certame.

VI - O processo seletivo deverá contar com as seguintes fases:

Inscrições: As Inscrições devem ocorrer de forma a comprovar que o candidato resida na área adscrita ao local de trabalho pleiteado;

- Prova Objetiva (Português, Matemática, SUS e Noções Básicas de Informática);
- Apresentação de documentos dos candidatos;
- Publicidade na mídia: Disponibilização no site e mural da Prefeitura e da empresa Organizadora toda documentação necessária para divulgação do processo seletivo e resultado do mesmo;
- Logística de aplicação: dia único para prova objetiva, 01 fiscal por sala;

Inscrições: As Inscrições devem ocorrer de forma a comprovar que o candidato resida na área adscrita ao local de trabalho pleiteado;

- Prova Objetiva (Português, Matemática, SUS e Noções Básicas de Informática);
- Apresentação de documentos dos candidatos;
- Publicidade na mídia: Disponibilização no site e mural da Prefeitura e da empresa Organizadora toda documentação necessária para divulgação do processo seletivo e resultado do mesmo;
- Logística de aplicação: dia único para prova objetiva, 01 fiscal por sala.

VII- Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao Município ou a terceiros;

VIII- Não subcontratar os serviços respondendo direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais;

IX- Independente da realização do serviço, declara o interessado conhecer todas as características técnicas e particularidades que envolvem o objeto, refletindo sua proposta, a constatação prévia de quaisquer detalhes que, de alguma maneira, interfiram no seu custo, elaboração ou mesmo na execução;



X- Facilitar todas as atividades da fiscalização dos serviços que serão exercidas por representantes designados pelo setor solicitante;

XI- Responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e acidentárias relativas ao pessoal que empregar na execução dos referidos serviços, não existindo entre eles e a CONTRATANTE qualquer vínculo;

XII - Indenizar, prontamente, todos os danos que, por si, seus empregados ou prepostos venham a causar à CONTRATANTE ou a terceiros envolvidos ou não com a execução dos trabalhos;

XIII- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XIV - Observado qualquer tipo de não-atendimento das especificações dos serviços exigidos no contrato, a empresa deverá substituí-los sem qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na entrega dos serviços;

II - Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

III - Fiscalizar a entrega dos serviços contratantes;

IV- Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;

V- Realizar o pagamento na forma pactuada.

VI -Ofertar locais para aplicação da prova.

CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS

A CONTRATADA, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8666/93, se sujeita às seguintes penalidades:

I - Caso ocorram pequenas irregularidades: advertência;

II - Por atraso na entrega do equipamento: multa de 5% do valor total do equipamento, por dia de atraso, limitado a 10 (dez) dias;

III - Descumprimento de obrigação contratual, exceto a prevista na letra b: multa de 10% do valor total do contrato;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 05 (dois) anos;

V- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

www.muzambinho.mg.gov.br

O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:

- I - Razões de interesse público;
- II - Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- III - Falta grave a Juízo do Município;
- IV - Falência ou insolvência;
- V - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que venha a prejudicar a execução do contrato;
- VI - Mudança na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- VII - Não entregar os serviços no prazo previsto;
- VIII - Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- IX - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do acordo entre as partes;
- X - Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o Município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- I - A fiscalização dos serviços será de competência e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, a quem caberá, por meio de representante especialmente designado, verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os termos do contrato, para a fiel execução dos serviços contratados;
- II - A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo dos serviços e será exercida no interesse exclusivo do Município, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de acordo com os preceitos da Lei nº 8.666/93;
- III - A fiscalização se efetivará, pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Muzambinho, que poderão ser assessorados por profissionais ou empresas especializadas expressamente contratadas para tal fim;
- IV - A Administração Municipal poderá exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA ou de seus contratados, no interesse dos serviços, assim como aceitar a substituição de integrante da equipe técnica da CONTRATADA, através de solicitação por escrito da mesma;
- V - Concluídos os serviços, a CONTRATADA deverá comunicar o término dos serviços, os quais se estiverem em perfeitas condições, e atestadas pela fiscalização, serão recebidos;
- VI - Desde o Recebimento Provisório, o Município entrará na posse plena dos serviços, podendo utilizá-lo. Este fato será levado em consideração quando do Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Rua Vereador Fausto Martiniano, nº 25 – Centro – Muzambinho – M.G. CEP: 37890-000

CNPJ: 18.668.624/0001-47

Telefones: (35) 3571-1188 / (35) 3571-2237



- I - O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos da CONTRATADA;
- II - Qualquer alteração contratual deverá ser feita de forma expressa, mediante Termo Aditivo;
- III - Os casos omissos oriundos deste instrumento serão supridos pela aplicação do disposto na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;
- IV - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8666/93;
- V - Rescindido o contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA, sofrerá este, além das consequências previstas neste instrumento, mais as determinadas em Lei ou regulamento;
- VI - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO

O presente contrato está vinculado ao Processo Administrativo nº 173/2023 (art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Muzambinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriunda do presente instrumento contratual.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Muzambinho-MG, 30 de março de 2023.

MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO
CONTRATANTE
Paulo Sérgio Magalhães
Prefeito

MAURÍCIO DURVAL DE SÁ 04531796659
CONTRATADO

Testemunhas:

- 1) Nome: Jusiane Priscila Vital Lemos CPF: 083.439.616-24
- 2) Nome: Alcino Lacerda CPF: 27.555.736-53