



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 043/2021

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290, Centro, Lagoa Santa/MG - CEP: 33230-103, neste ato, representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Nila Alves de Rezende, CPF nº: 316.278.976.15 e CI nº M - 2.976.574, SSP/MG doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **DEDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI**, CNPJ nº 10.336.643/0001-64, sediada na Rua Caetano Garbelotto, 48, Olímpico, São Caetano do Sul/SP, CEP 09571-360, neste ato representada por Fabio Martins Pereira Barros, CPF nº 309.938.158-63 e CI nº 40.475.802-2, SSP/SP, **CONTRATADA**, firmam o presente contrato administrativo, decorrente do **Processo Licitatório nº 082/2021, Pregão Eletrônico nº 052/2021** em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 605, de 04 de junho de 2006 e no Decreto Municipal nº 3.989 de 31 de março de 2021, têm entre si, em conformidade com o Processo Licitatório nº 082/2021, justo e contratado o que se segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO PARA ELEIÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG** conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, do edital referenciado.

**Parágrafo Único:** Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, a proposta do fornecedor, o edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pela **Secretaria Municipal de Educação, através dos gestores de contrato**, observado o disposto nos arts. 67 e 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**§1º** - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização na execução do objeto pelo **CONTRATANTE**, bem como a permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DESTE CONTRATO

3.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, assim como observará os preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

forma do art. 54, combinado com o inciso XII do art. 55, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.2. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.3. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização do **CONTRATANTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.4. Emitida a ordem de serviço na forma prevista neste instrumento, estará a **CONTRATADA** obrigada a executar os serviços nele estipulados, no prazo e na(s) quantidade(s) prevista(s). Não será admitida a execução de serviços pela **CONTRATADA**, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido emitida a respectiva ordem de serviço.

3.5. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a substituição dos materiais fornecidos em desacordo com as especificações e prazos de validades exigidos. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela validade dos serviços que serão prestados;

3.6. O **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Educação, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste contrato, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993

3.7. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

3.8. Serão 03 (três) etapas do Processo de Eleição:

- Etapa I – Exame de Conhecimento Específico – ECE
- Etapa II – Escolha da Chapa pela Comunidade Escolar
- Etapa III – Curso de Capacitação para os empossados.

3.9. Para a execução dos serviços a empresa selecionada para este fim deverá seguir as seguintes determinações:

### DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- **Etapa I** – Exame de Conhecimento Específico – ECE: o ECE será aplicado aos candidatos ao cargo de Diretor e à função de Vice – Diretor e realizado conforme edital próprio.
- Receber inscrição por meio eletrônico dos candidatos para a realização do ECE;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- Elaborar e executar a etapa e aplicação do Exame de Conhecimento Específico – ECE:
  - Elaborar prova de acordo com o quadro de questões de múltipla escolha acordado com a Secretaria Municipal de Educação, contendo 50 questões, com quatro alternativas conforme áreas do conhecimento e descrição da atividade a serem desempenhadas, conforme Plano de Cargos e Salários e legislação vigente.
  - Fazer a impressão do caderno de prova do Exame de conhecimento específico - ECE no quantitativo de um caderno por inscrição de candidatura deferida e acrescido de 10% (dez por cento) para reserva técnica.
  - Responsabilizar-se pela conferência da impressão, pela organização das páginas e pelo grampeamento dos cadernos de prova do Exame de Conhecimento Específico - ECE.
  - Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas e, além do quantitativo, fornecer 10% de folhas de respostas em branco.
  - Embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.
  - Manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo.
  - Emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas do Exame de conhecimento específico - ECE.
  - Utilizar pessoal especializado e com experiência em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa.
  - Viabilizar espaço físico nas unidades de ensino municipal, onde serão realizadas as provas em quantidade compatível com o número de candidatos, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos portadores de necessidades especiais, segurança, salas arejadas, carteiras em bom estado de conservação e confortáveis.
  - Acondicionar todo material sigiloso em malotes lacrados e transportá-los (ida e volta sob a responsabilidade dos coordenadores da contratada.
  - Recrutar, selecionar, treinar, supervisionar e remunerar os recursos humanos necessários à aplicação das provas e do processo de votação.
  - Aplicação da prova: No que se refere à segurança e à equipe de aplicação das provas, e de realização do processo de votação, a empresa deverá adotar critérios para seleção de seus colaboradores, ao exigir que os mesmos já tenham vivência na aplicação de processos semelhantes. Para que desempenhe seu trabalho a



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

empresa disponibilizará para eles material de treinamento e qualificação para o desenvolvimento das atividades. Todos os envolvidos receberão material específico com orientações para o desenvolvimento de cada função no decorrer a execução do processo.

- Um dia antes da execução de cada etapa, um coordenador local, representante da empresa, realizara treinamento presencial ou virtual com todos os colaboradores que irão trabalhar no processo.
- Os colaboradores do processo deverão assinar um termo, que retrate as orientações específicas do desenvolvimento das suas atividades bem como um termo de garantia do sigilo deste colaborador em relação a qualquer informação recebida do processo em questão. Além de assinarem o termo de “não parentesco”, com os integrantes de cada chapa onde assim atestam que não há qualquer parente participando do processo.
- No dia da prova e da eleição, os colaboradores são distribuídos por sala e por escola; sendo assim, uma equipe treinada e capacitada, apta a realizar um serviço ágil e seguro.
- Como medida de segurança, a empresa fornecerá a todos os candidatos, um envelope opaco, para que seja acondicionado todo o material não permitido ao candidato portar durante a realização das provas, também será realizada vistoria de todos os candidatos que forem ao sanitário, com uso de detectores de metal.
- Ainda durante toda aplicação das provas a empresa garantirá um fiscal dentro dos sanitários, para que possa acompanhar os candidatos e vistoriar as instalações na saída dos candidatos, evitando assim que um candidato deixe ou receba qualquer informação relativa à prova, além de trabalhar com no mínimo dois aplicadores por sala.
- Após o término da aplicação uma equipe da empresa realizará a conferência do número de folhas de resposta dos candidatos presentes e ausentes, verificando se todos os presentes assinaram suas folhas de resposta e conferindo as atas de salas junto aos aplicadores. Finalizando esta fase, procederá ao acondicionamento das folhas de resposta em um recipiente apropriado, alocando todo o material dentro de um malote de lona e providenciando o fechamento com um lacre de segurança numerado. Depois de feito isto os responsáveis pelo fechamento deste malote assinarão o termo de fechamento do mesmo e aguardarão a equipe de distribuição das provas para que eles possam providenciar o recolhimento dos malotes com as folhas de resposta e todo o material utilizado na aplicação.
- A equipe de distribuição das provas, que recolher os malotes com as folhas de resposta e todo o material utilizado na aplicação se encaminharão para o local definido pelo coordenador da logística, para que os mesmos sejam guardados. Depois de todo o material ser recolhido e entregue neste local, o coordenador local separará os malotes com as folhas de resposta e os transportarão para a



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

empresa. Lá estes malotes serão guardados em local próprio, com acesso restrito e com filmagem 24 horas ininterruptas.

- Realizar a leitura digitalizada das Folhas de Respostas das provas do Exame de conhecimento específico – ECE
- Resultado da primeira etapa do processo Exame de Conhecimento Específico – ECE.
- Organizar lista de aprovados com base no percentual de 50% de aproveitamento.
- Disponibilizar instrumento que viabilize apresentação de recurso via online pelo candidato, referente às questões de prova do ECE- Exame de conhecimento específico e gabarito.
- Receber online, analisar e responder, os recursos às questões de prova e gabarito.
- Divulgar o resultado dos recursos referentes às questões de prova, gabarito e totalização de pontos.
- Divulgar pontuação obtida pelos candidatos na prova do Exame de Conhecimento Específico - ECE;

Procedimentos de sigilo e segurança: a empresa selecionada deverá adotar procedimentos, ferramentas e mecanismos de segurança para o desenvolvimento do Processo de Eleição.

- O procedimento de manipulação física de elaboração e impressão de provas deverá ser em local próprio da empresa, em ambiente climatizado com janelas soldadas e inacessíveis ao ambiente externo, com acesso restrito e biométrico. O acesso a esta área, precisa ser identificado com crachá e acompanhado pelo profissional responsável pelo processo.
- Os profissionais que trabalham na diagramação, impressão, empacotamento e alocação dos pacotes de prova nos malotes, deverão fazer parte do quadro de associados da empresa e, durante a realização destas atividades deverão ficar nesta área de acesso restrito e indisponível a qualquer meio de comunicação, usando roupas próprias sem bolso ou qualquer compartimento para armazenamento de material.
- Os pacotes de prova serão alocados em malotes lacrados por meio de lacre de segurança numerado, separados por local de aplicação e armazenados em local próprio, com acesso controlado e restrito com filmagem 24 horassem interrupção.
- Deverão ser impressos dois termos, sendo um de recebimento de malote, contendo os números dos lacres dos malotes por local de aplicação de prova, e



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

outro de abertura do malote para o dia da aplicação. O primeiro termo será assinado pelo profissional que fechou os malotes e depois assinado por quem o receber no local de aplicação da prova.

- O coordenador local da aplicação, obrigatoriamente deverá conferir este lacre e assinar o termo. O segundo termo a que se refere, será assinado por três candidatos selecionados aleatoriamente no dia da aplicação e pelo coordenador local da aplicação, após atestarem os números dos lacres e a inviolabilidade dos malotes.
- Todas as provas serão acondicionadas em envelopes plásticos com fechamento por adesivo de alta aderência, fabricados em polietileno, co-extrudados em três camadas, de alta resistência ao rasgo e punctura, 100% opaco, branco externamente e preto internamente com etiqueta de segurança com numeração sequencial.
- Os envelopes de prova serão acondicionados em malotes de lona impermeável, com fechamento em tira de couro com ilhós para lacres ou cadeado e argolas em aço. Visor de identificação com abertura interna ou externa. Todos os malotes serão fechados com lacres numerados, com seu respectivo protocolo de entrega e abertura. Os malotes serão organizados por roteiro, com protocolo para a equipe de logística de entrega.
- Na etapa de transporte das provas o responsável pela logística da empresa, deverá retirar os malotes, e entregar para cada responsável pela distribuição, mediante protocolo de retirada. A equipe de distribuição das provas será formada por colaboradores, sendo 01 motorista, 01 apoio e 01 fiscal, por equipe. Todos os veículos utilizados na aplicação deverão ser da frota da empresa ou locados por esta.

- **Etapa II** – Escolha da Chapa pela Comunidade Escolar: Executar em conjunto com a Comissão Organizadora o processo de escolha da chapa pela comunidade escolar e a votação, que será realizada nas escolas municipais, em conformidade com as datas fixadas em Edital. A comunidade escolar, por votação, escolherá a chapa que julgar apta para a gestão escolar.

- Auxiliar a comissão no controle e cadastramento das chapas.
- Receber inscrições e acolher os requerimentos de candidaturas.
- Receber e analisar a habilitação e requisitos dos candidatos.
- Viabilizar e executar a segunda etapa que constará da escolha da chapa pela comunidade escolar e que será realizada nas escolas municipais.
- Realizar o processo de votação.
  - A empresa deverá fornecer toda a estrutura necessária para a realização da



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

votação, incluindo cédulas em papel, urnas e relatórios necessários para a votação.

- O município possui 24 escolas, e as eleições serão realizadas, em cada escola municipal em que houver escolha de servidor ao exercício do cargo de Diretor Escolar e função de Vice-Diretor, no mesmo dia e horário.
- Apuração dos votos e divulgação do resultado da segunda etapa de eleições.
  - Receber, analisar e responder, os questionamentos que vierem a surgir no dia da eleição.
- Processar e divulgar a classificação e o Resultado Final da Eleição.

- **Etapa III** - Curso de Capacitação para os empossados: Curso de 40 horas, obrigatório, a ser ministrado aos eleitos empossados através de ensino híbrido, com definição de data e horário pela Secretaria Municipal de Educação.

### 3.10. ESPECIFICAÇÕES DOS TRABALHOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

3.10.1. Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas.

3.10.2. Análise da Legislação, Normativas e estruturas em vigor de referência ao processo.

3.10.3. Elaborar cronograma geral das ações definidas no processo, com o apoio da Secretaria Municipal de Educação.

3.10.4. Elaborar Edital do Processo para Eleição de Diretor e Vice-diretor, com o apoio da Secretaria Municipal de Educação.

3.10.5. Auxiliar no planejamento das ações estratégicas para a divulgação.

3.10.6. Organizar todas as etapas necessárias a execução do processo de eleição em sua integralidade.

### 3.11. METODOLOGIA DOS TRABALHOS:

3.11.1. Alinhamento das atividades com os servidores da Secretaria Municipal de Educação que acompanham o processo para elaboração do Edital.

3.11.2. Reunir com os servidores da Secretaria Municipal de Educação para definição de rotinas e Modelos de trabalho, bem como a tramitação de documentos entre os órgãos do município, visando a efetiva realização do processo eleitoral em todas as suas fases.

3.11.3. Executar o cronograma detalhado do processo e suas diretrizes.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.11.4. Reunir com a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação para elaboração do perfil e nível de dificuldade do exame de conhecimento específico a ser aplicado.

3.11.5. Realizar as atividades inerentes às etapas do Processo de Eleição em conjunto com as Comissões Organizadoras Locais.

3.11.6. Disponibilizar endereço eletrônico na internet para atender as exigências dispostas no Edital, durante todo o prazo de validade do Processo de Eleição.

### 3.12. EQUIPE TÉCNICA:

3.12.1. A equipe responsável pela condução do Processo de Eleição de Diretor e Vice-diretor deverá ser composta por profissionais com perfil multidisciplinar e com experiência na realização de atividades necessárias à plena execução de todas as etapas do processo.

3.12.2. Deverá contar com Assessoria Jurídica que prestará informações referentes à todas as etapas do processo de eleição, a fim de subsidiar a defesa da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Educação, em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo após expirado o prazo de vigência do presente contrato.

### 3.13. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS E A COMISSÃO ORGANIZADORA:

3.14.1. A empresa deverá disponibilizar uma equipe qualificada e treinada com objetivo de prestar atendimento a Comissão organizadora e a todos os candidatos do Processo de Eleição.

3.14.2. Oferecer um canal direto para realização de questionamentos por e-mail ou telefone, além do e-mail permanente da empresa. A empresa deve criar um e-mail específico que será disponibilizado na página exclusiva do Processo de Eleição, e também no edital do processo. Todos os contatos serão respondidos pela equipe em um prazo máximo de 24 horas úteis.

3.14.3. O atendimento telefônico ocorrerá nos dias úteis das 09hs às 12hs e das 13h30min às 17hs.

3.14.4. Para o Processo de Eleição a empresa deverá disponibilizar em seu site uma página exclusiva referente ao processo, com todas as informações relativas ao processo como: comunicados, editais, espaço individualizado no site para realização de inscrição, solicitação de condição especial para realização das provas (nos casos em que é cabível), bem como consulta do comprovante de inscrição, local de realização das provas, interposição de recursos, notas e resultados.





## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3.14.5. Receber solicitação de condições especiais para realização da prova do Exame de conhecimento específico - ECE;

3.14.6. A empresa terá que desenvolver o formulário de recebimento das inscrições; inscrever a comunidade escolar que deseja participar do processo de eleição, fazendo constar em ficha própria o nome completo, documento de identidade e segmento a que pertence;

3.14.7. Organizar, coordenar, treinar, supervisionar e remunerar os recursos humanos necessários à realização do processo.

### 3.14. COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE:

3.14.1. serão avaliadas todas as etapas considerando-se ampla divulgação do processo e, principalmente, zelo com os candidatos e eleitores, com ações desenvolvidas por Publicidade - Mídias Digitais – Lista de endereçamento eletrônico - Call Center.

### 3.15. PROTOCOLO DE SEGURANÇA DE COMBATE AO COVID-19:

3.15.1. Durante todas as etapas do processo deverão ser seguidas todas as medidas sanitárias elencadas abaixo, bem como outras que se mostrarem necessárias, de acordo com as normas de saúde e sanitárias, em especial as expedidas pelo Ministério da Saúde, pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e pela Secretaria de Saúde do Estado de Minas Gerais. Sendo assim, a estrutura preventiva deverá, no mínimo, conter as seguintes medidas:

3.15.2. Efetuar a aferição de temperatura corporal, no momento da chegada ao local. Estando a medida superior a 37,5°C, o candidato e ou eleitor deverá ser submetido a uma contraprova, com a utilização de outro aparelho.

3.15.3. Garantir o uso de máscara facial obrigatório, desde o acesso ao prédio, bem como durante o período de permanência no local. A máscara deve cobrir adequadamente o nariz e a boca.

3.15.4. Sinalizar os locais de prova e eleição para facilitar o fluxo de pessoas e garantir a distância mínima de 1,5 (um e meio) metros entre as pessoas.

3.15.5. Intensificar as medidas de limpeza e desinfecção das superfícies demais espaços (elevadores, maçanetas, corrimãos, cadeiras, mesas, teclados, mouses e demais equipamentos) com a utilização de detergente neutro, seguida de desinfecção (álcool 70%ou hipoclorito de sódio).

3.15.6. Disponibilizar em cada entrada de local e em todas as salas utilizadas, álcool em gel 70% para utilização por todos.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- 3.15.7. Disponibilizar sabonete líquido e papel toalha nos banheiros.
- 3.15.8. Afixar em local visível na portaria, elevadores, banheiros e demais ambientes utilizados pelos participantes, cartazes contendo informações sobre as medidas sanitárias de prevenção ao Covid-19.
- 3.15.9. Manter o local com ar-condicionado desligado, com janelas e portas abertas para aumentar a circulação do ar, possibilitando assim um local mais ventilado e seguro.
- 3.16. Caso haja algum imprevisto, as datas do Cronograma poderão ser alteradas de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação.
- 3.17. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2021.
- 3.18. O acompanhamento e a fiscalização dos instrumentos contratuais firmados com os Contratados serão feitos pelos Gestores de Contrato designados pela Secretaria Municipal de Educação, segundo a Portaria Vigente.
- 3.19. A **CONTRATADA** dará total garantia dos serviços, se comprometendo a cumprir o que será ajustado por ocasião da assinatura do contrato de prestação de serviços. A direção técnica dos serviços contratados caberá exclusivamente à **CONTRATADA**, que se obriga a obedecer aos procedimentos de trabalho por si elaborados, de comum acordo com a fiscalização do contratante; além da garantia dos serviços realizados em que deverá abranger todo o período de realização do Processo de Eleição ao cargo de Diretor Escolar e à função de Vice-Diretor das Escolas da Rede Municipal de Ensino, e será sempre de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 3.20. A previsão estimativa de inscritos é de 160 candidatos.
- 3.21. O espaço para realização do exame seletivo será disponibilizado pelo **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá organizar o local conforme previsto no item 3 deste Termo de Referência;
- 3.22. O não cumprimento do estabelecido neste Termo de Referência acarretará ao fornecedor as penalidades legais cabíveis;
- 3.23. Todas as despesas decorrentes da realização do Processo de Eleição de Diretor e Vice-Diretor das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Lagoa Santa serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive transporte, estadia e pagamento de fiscais, caso necessário.
- 3.24. Assim sendo, confeccionou-se este Termo de Referência, do qual as partes tomarão conhecimento, se comprometendo a cumpri-lo em seu inteiro teor.
- 3.25. No ato do recebimento dos serviços constantes das especificações, será realizada a conferência de todos as características licitadas;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### I - Da CONTRATADA:

- 4.1. Indicar, no ato da assinatura deste contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la junto ao **CONTRATANTE**, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução do presente contrato e atender tempestivamente aos chamados do **CONTRATANTE**;
- 4.2. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 4.3. Apresentar os documentos de regularidade fiscal: (notas fiscais/faturas) e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;
- 4.4. Cumprir os prazos de entrega e quaisquer das condicionantes previstos neste contrato e na ata de registro de preços, sob pena das sanções administrativas previstas neste instrumento.
- 4.5. Dentro do prazo de vigência deste contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir os quantitativos estipulados neste contrato.
- 4.6. Atender rigorosamente ao órgão solicitante quanto aos prazos, horários e demais procedimentos, com pontualidade e fornecimento de material de primeira qualidade;
- 4.7. Seguir as especificações do objeto conforme consta neste termo de referência;
- 4.8. Arcar com todos os custos com alimentação, transporte, carga e descarga, pessoal para organização, estadia, impostos e quaisquer outras taxas decorrentes da prestação de serviço;
- 4.9. Apresentar Nota Fiscal;
- 4.10. Fornecer todo o material necessário, ficando responsável pela sua guarda e transporte; mão de obra necessária para realização de todas as etapas do processo.
- 4.11. A **CONTRATADA** deverá corrigir imediatamente qualquer falha detectada durante a organização e no desenvolvimento da aplicação do Exame.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### II – Do CONTRATANTE:

4.12. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução durante o fornecimento, fixando, quando não pactuado neste contrato, prazo para correção;

4.13. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

4.14. Na hipótese de ser acionado judicialmente em razão do descumprimento da legislação trabalhista ou de natureza civil, o **CONTRATANTE** reterá do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor correspondente ao atribuído à ação, o qual será depositado em conta separada até a solução final do litígio.

4.15. A Secretaria Municipal de Educação irá analisar e aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas e bibliografias sugeridas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da banca examinadora e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos.

4.16. Providenciar estrutura e espaço nas escolas para recepção dos requerimentos de candidatura e para o processo de votação.

4.17. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela empresa vencedora.

4.18. Apoiar a **CONTRATADA** na elaboração do Cronograma e do Edital do processo.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 74.938,00 (setenta e quatro mil novecentos e trinta e oito reais )que serão pagos à **CONTRATADA** ,após a devida comprovação da entrega dos itens nas condições exigidas:

EMPRESA: DEDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI					
CNPJ: 10.336.643/0001-64					
LOTE ÚNICO					
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT.(R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	01	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO PARA ELEIÇÃO DE DITETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG-ETAPA 1- EXAME DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO - ECE SERÁ APLICADO AOS CANDITADOS AO CARGO DE DIRETOR E FUNÇÃO DE VICE -DIRETOR E REALIZADO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 18.130,16	R\$ 18.130,16
2	01	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E	R\$ 38.677,68	R\$ 38.677,68



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

			OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO PARA ELEIÇÃO DE DITETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG-ETAPA 2- ESCOLHA DA CHAPA PELA COMUNIDADE ESCOLAR: EXECUTAR EM CONJUNTO COM A COMISSÃO ORGANIZADORA O PROCESSO DE EESCOLHA PELA COMUNIDADE ESCOLAR E A VOTAÇÃO, QUE SERÁ REALIZADA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.		
3	01	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO PARA ELEIÇÃO DE DITETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG-ETAPA 3- CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA OS EMPOSSADOS: CURSO DE 40 HORAS, A SER MINISTRADO AOS ELEITOS EMPOSSADOS ATRAVÉS DE ENSINO HÍBRIDO, COM DEFINIÇÃO DE DATA E HORÁRIO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	R\$ 18.130,16	R\$ 18.130,16
<b>TOTAL: R\$ 74.938,00 (SETENTA E QUATRO MIL NOVECENTOS E TRINTA E OITO REAIS )</b>					

5.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da entrega.

5.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isento o **CONTRATANTE** de arcar com quaisquer ônus.

5.4. Se o objeto não for entregue conforme condições deste contrato o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços.

5.6. A nota fiscal deverá ser eletrônica e encaminhada ao **CONTRATANTE**, contendo o número da autorização de fornecimento e número do contrato a que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva autorização de fornecimento.

5.7. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao município, juntamente com as notas fiscais certidões para fins de comprovação de regularidade fiscais junto às fazendas Federal, Estadual, Trabalhista, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Municipal.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

6.1. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

a. O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressa na alínea “b” desta cláusula, via sistema de protocolo disponível no portal do cidadão do site <http://portalcidadao.lagoasanta.mg.gov.br>;

b. Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

c. Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica OBRIGADA a executar os serviços solicitados mediante ordem de serviço pelo **CONTRATANTE**, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2021, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente do **CONTRATANTE**, sob as seguintes rubricas:

Ficha	Dotação
906	02.07.01.12.361.0012.2062.3.3.90.39.00
912	02.07.01.12.361.0012.2063.3.3.90.39.00
966	02.07.01.12.365.0012.2068.3.3.90.39.00
977	02.07.01.12.365.0012.2071.3.3.90.39.00
982	02.07.01.12.365.0012.2072.3.3.90.39.00
993	02.07.01.12.365.0012.2075.3.3.90.39.00

7.2. As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2021 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Este contrato estará vigente a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, podendo ser rescindido antes deste prazo por conveniência e oportunidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

8.2. As alterações contratuais pactuadas pelas partes, necessárias à adequação do presente contrato aos fins públicos almejados pelo **CONTRATANTE** serão formalizadas por meio de termo aditivo ao presente instrumento.

### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido:

9.1. Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

9.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**§1º** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos celebrados com o município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da ata de registro de preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou retirar a autorização de



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25º, do Decreto Municipal nº 2.260 de 13 de fevereiro de 2012.;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o município de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II do art. 32 do Decreto Municipal nº 2.260, de 13 de fevereiro de 2012.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não sejam suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da aplicação ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, a cargo do **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da comarca de Lagoa Santa/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que surtam um só efeito.





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Lagoa Santa, 2021.

**MUNICIPIO DE LAGOA SANTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
NILA ALVES DE REZENDE  
**CONTRATANTE**

**DEDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI - ME**  
FABIO MARTINS PEREIRA BARROS  
**CONTRATADA**

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 043-2021 - PREFEITURA DE LAGOA SANTA/MG

Código do documento 8a2db44a-978f-498d-9961-6a54c14d8c2a



### Assinaturas

-  Alessxander Rodrigues Batista Silva  
alexssandersilva@lagoasanta.mg.gov.br  
Aprovou *Alessander Rodrigues B. Silva*
-  Adriana Souza Batista Barboza  
adrianabatista@lagoasanta.mg.gov.br  
Acusou recebimento *Adriana Souza Batista Barboza*
-  Nila Alves de Rezende  
nilarezende@lagoasanta.mg.gov.br  
Assinou como parte *Nila Alves de Rezende*
-  FABIO MARTINS PEREIRA BARROS:30993815863  
Certificado Digital  
contato@dedalusconcursos.com.br  
Assinou como parte
-  Adriana Souza Batista Barboza  
adrianabatista@lagoasanta.mg.gov.br  
Assinou como testemunha *Adriana Souza Batista Barboza*
-  KEVIN RODRIGUES DA CUNHA  
kevincunha@lagoasanta.mg.gov.br  
Assinou como testemunha *Kevin Rodrigues da Cunha*
-  KEVIN RODRIGUES DA CUNHA  
kevincunha@lagoasanta.mg.gov.br  
Aprovou *Kevin Rodrigues da Cunha*

### Eventos do documento

#### 15 Jul 2021, 11:56:01

Documento número 8a2db44a-978f-498d-9961-6a54c14d8c2a **criado** por ADRIANA SOUZA BATISTA BARBOZA (Conta 79b53212-8156-4daf-abd2-473aa380474e). Email :adrianabatista@lagoasanta.mg.gov.br. - DATE\_ATOM: 2021-07-15T11:56:01-03:00

#### 15 Jul 2021, 12:04:11

Lista de assinatura **iniciada** por ADRIANA SOUZA BATISTA BARBOZA (Conta 79b53212-8156-4daf-abd2-473aa380474e). Email: adrianabatista@lagoasanta.mg.gov.br. - DATE\_ATOM: 2021-07-15T12:04:11-03:00

#### 19 Jul 2021, 11:42:29

ALEXSSANDER RODRIGUES BATISTA SILVA **Aprovou** (Conta 0efcdc1b-a77e-4c23-bc7e-88d9ac1d00ed) - Email:

alexssandersilva@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 58778) - Documento de identificação informado: 134.862.826-03 - DATE\_ATOM: 2021-07-19T11:42:29-03:00

**19 Jul 2021, 12:22:09**

ADRIANA SOUZA BATISTA BARBOZA **Acusou recebimento** (Conta 79b53212-8156-4daf-abd2-473aa380474e) - Email: adrianabatista@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 6346) - Documento de identificação informado: 034.869.246-30 - DATE\_ATOM: 2021-07-19T12:22:09-03:00

**19 Jul 2021, 13:16:51**

O signatário **ilcelacerda@lagoasanta.mg.gov.br DELEGOU** a assinatura para **nilarezende@lagoasanta.mg.gov.br** - DATE\_ATOM: 2021-07-19T13:16:51-03:00

**19 Jul 2021, 13:55:47**

NILA ALVES DE REZENDE **Assinou como parte** (Conta e947c7f3-3856-4d3e-8ec3-2a47f8e632b1) - Email: nilarezende@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 47840) - [Geolocalização: -19.6076382 -43.915049800000006](#) - Documento de identificação informado: 316.278.976-15 - DATE\_ATOM: 2021-07-19T13:55:47-03:00

**19 Jul 2021, 17:40:38**

**ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - FABIO MARTINS PEREIRA BARROS:30993815863 Assinou como parte** Email: contato@dedalusconcursos.com.br. IP: 177.172.99.164 (177-172-99-164.user.vivozap.com.br porta: 50742). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,OU=AC VALID RFB v5,OU=A1,CN=FABIO MARTINS PEREIRA BARROS:30993815863. - DATE\_ATOM: 2021-07-19T17:40:38-03:00

**19 Jul 2021, 18:00:01**

ADRIANA SOUZA BATISTA BARBOZA **Assinou como testemunha** (Conta 79b53212-8156-4daf-abd2-473aa380474e) - Email: adrianabatista@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 38896) - Documento de identificação informado: 034.869.246-30 - DATE\_ATOM: 2021-07-19T18:00:01-03:00

**20 Jul 2021, 11:17:03**

KEVIN RODRIGUES DA CUNHA **Assinou como testemunha** (Conta 4fa559a8-ae75-4c82-a21d-86bbb194d057) - Email: kevincunha@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 33368) - Documento de identificação informado: 115.324.536-12 - DATE\_ATOM: 2021-07-20T11:17:03-03:00

**20 Jul 2021, 11:19:47**

KEVIN RODRIGUES DA CUNHA **Aprovou** (Conta 4fa559a8-ae75-4c82-a21d-86bbb194d057) - Email: kevincunha@lagoasanta.mg.gov.br - IP: 187.86.249.108 (187-86-249-108.vespanet.com.br porta: 32914) - Documento de identificação informado: 115.324.536-12 - DATE\_ATOM: 2021-07-20T11:19:47-03:00

Hash do documento original

(SHA256):30b6a12f7a2c0c466406f06beae4753b8a135976d028518b487eb004fe90471b

(SHA512):e2a9279e658bf96745721be18ae57c8bc7bd1c1e7361b95083a1ddc193d82ed2461c3a304f5810959edc39b529dc7631a8130600e6644c99ec49285295f25d93



Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**