



MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000

Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguaí@bol.com.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

CONTRATO Nº 77/2024 DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAR, ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ/RS, CONFORME DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2024.

O **MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ**, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrito no CNPJ Nº **87.613.121/0001-97**, com sede na Av. Ijuí, 1593, cidade de Miraguaí – RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **LUIS CARLOS HERRMANN**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida Santa Rosa, nº 114, Bairro Irapuá, Miraguaí/RS, inscrito no CPF: 517.172.800-30, neste ato denominado de **CONTRATANTE** e a empresa **LEGALLE CONCURSOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **20.951.635/0001-81**, sediada na Rua Alfredo Chaves nº 1.208, Sala 705, Centro, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-460, neste ato representada por **ANDERSON VINICIOS BRANCO LUTZER**, portador do CPF 021.489.730-37, neste ato denominado **CONTRATADA**, de comum acordo e amparado na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, declaram pelo presente instrumento e na melhor forma de direito celebrar o presente contrato de prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas objetivas, de títulos e práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Superior para o Poder Executivo do Município de Miraguaí/RS, CONFORME DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2024, de acordo com as cláusulas e disposições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem como objeto contratação de empresa para **prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas objetivas, de títulos e práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Superior para o Poder Executivo do Município de Miraguaí/RS, CONFORME DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2024.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, com as alterações posteriores e no Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº 35/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

Item	Quant.	Und.	Descrição	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	01	UN	PRESTAÇÃO DE SERV. DE ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO PLANEJAR,	28.700,00	28.700,00



MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguai – CEP 98.540-000
Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguai@bol.com.br
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

			ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO, CORRESPONDENDO A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE EDITAIS, REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, PUBLICAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, BEM COMO A RESPOSTA AOS RECURSOS REFERENTES E DEMAIS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE MIRAGUAÍ/RS.		
02	Valor por candidato excedente: R\$ 38,00 (trinta e oito reais) até o limite legal da contratação.				

*Sobre os valores não haverá qualquer tipo de reajuste.

CARGOS

	CARGO	Nº VAGAS	GRAU ESCOLARIDADE MINIMO	Carga horária semanal	VENCIMENTO BÁSICO	Padrão/Nível
1.	Professor de Geografia	01	Nível Superior Completo Licenciatura em Geografia	20h	R\$ 2.262,06	01
2.	Professor de Ciências	01	Nível Superior Completo Licenciatura em Ciências	20h	R\$ 2.262,06	01
3.	Professor de Educação Física	02	Nível Superior Completo Licenciatura em Educação Física	20h	R\$ 2.262,06	01
4.	Professor de Matemática	01	Nível Superior Completo Licenciatura em	20h	R\$ 2.262,06	01



MUNICÍPIO DE MIRAGUAI

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguai – CEP 98.540-000

Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguai@bol.com.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

			Matemática			
5.	Professor de Espanhol	CR	Nível Superior Completo Licenciatura em Espanhol	20h	R\$ 2.262,06	01
6.	Professor de Português	01	Nível Superior Completo Licenciatura em Letras Português	20h	R\$ 2.262,06	01
7.	Professor de Inglês	01	Nível Superior Completo Licenciatura em Língua Inglesa	20h	R\$ 2.262,06	01
8.	Professor de História	01	Nível Superior Completo Licenciatura em História	20h	R\$ 2.262,06	01
9.	Professor de Artes	01	Nível Superior Completo Licenciatura em Artes	20h	R\$ 2.262,06	01
10.	Professor de Educação Infantil	03	Instrução: Nível Médio Habilitação Magistério.	20h	R\$ 2.262,06	01
11.	Professor de Anos Iniciais	04	Instrução: Nível Médio Habilitação Magistério.	20h	R\$ 2.262,06	01
12.	Professor de AEE	02	Nível Superior Completo Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Ensino Especial	20h	R\$ 2.262,06	01
13.	Enfermeiro	CR	Instrução: Nível superior e Habilitação legal para o exercício da profissão de	40h	R\$ 5.506,58	10



MUNICÍPIO DE MIRAGUAI

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguai – CEP 98.540-000
Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguai@bol.com.br
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

			enfermeiro.			
14.	Médico	02	Instrução: Nível Superior e Habilitação legal para o exercício da profissão de médico Clínico Geral	20h	R\$ 5.506,58	10
15.	Nutricionista	01	Instrução: Nível Superior e Habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista	40h	R\$ 5.506,58	10
16.	Agente fazendário	CR	Instrução: Curso de Nível Médio de Técnico em Contabilidade. No caso de possuir nível médio m outra área, deverá estar cursando nível superior em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração, Direito, Economia, Gestão Pública.	40h	R\$ 4.212,83	09
17.	Controlador Interno	01	Instrução: Curso de Nível Médio de Técnico em Contabilidade. No caso de possuir nível médio em outra área, deverá estar cursando nível superior em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração, Direito, Economia, Gestão Pública.	40h	R\$ 4.212,83	09
18.	Engenheiro	CR	Instrução: Nível Superior e habilitação	20h	R\$ 4.212,83	09



MUNICÍPIO DE MIRAGUAI

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguai – CEP 98.540-000
Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguai@bol.com.br
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

	Civil		legal para a execução da profissão.			
19.	Fonoaudiólogo	01	Instrução: Nível Superior Completo área de Fonoaudiologia com registro no órgão de classe.	30h	R\$ 4.212,83	09
20.	Gestor Administrativo Educacional	01	Instrução: Ensino Superior Completo na área da Educação.	20h	R\$ 4.212,83	09
21.	Médico Veterinário	01	Instrução: Nível Superior e habilitação legal para a execução da profissão.	20h	R\$ 4.212,83	09
22.	Tesoureiro	CR	Instrução: Ensino Médio Completo	40h	R\$ 4.212,83	09
23.	Agente Administrativo	01	Instrução: Nível Superior Completo.	40h	R\$ 3.305,03	08
24.	Assistente Social	01	Instrução: Nível superior e Habilitação legal para o exercício da Profissão de Assistente Social.	20h	R\$ 3.305,03	08
25.	Farmacêutico	CR	Instrução: Nível Superior e Habilitação legal para o exercício da profissão.	20h	R\$ 3.305,03	08
26.	Fiscal Tributário	CR	Instrução: Nível Superior Completo.	40h	R\$ 3.305,03	08
27.	Fisioterapeuta	01	Instrução: Nível Superior e Habilitação legal para o exercício da profissão.	20h	R\$ 3.305,03	08
28.	Psicólogo	CR	Instrução: Curso Superior Completo	20h	R\$ 3.305,03	08



MUNICÍPIO DE MIRAGUAI

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000

Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguai@bol.com.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

			na área de Psicologia com registro no órgão de classe.			
29.	Agente de Controle Patrimonial	01	Instrução: Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.597,17	07
30.	Auxiliar Administrativo	02	Instrução: Nível Médio Completo.	40h	R\$ 2.597,17	07
31.	Secretário de Escola	02	Instrução: Ensino Médio Completo;	40h	R\$ 2.208,69	06
32.	Técnico em Enfermagem	CR	Instrução: Ensino Médio Completo Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem.	40h	R\$ 2.208,69	06
33.	Motorista	04	Instrução: 4ª Série do 1º Grau.	40h	R\$ 1.918,64	05
34.	Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	02	Instrução: 4ª Série do 1º Grau.	40h	R\$ 1.918,64	05
35.	Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	02	Instrução: 4ª Série do 1º Grau.	40h	R\$ 1.918,64	05
36.	Atendente de EMEI	06	Instrução: Nível Médio Habilitação Magistério	40h	R\$ 1.731,16	04
37.	Monitor de Escola	02	Instrução: Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.337,77	04
38.	Pedreiro	01	Instrução: 4ª Série do 1º Grau.	40h	R\$ 1.731,16	04



MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000
Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguaí@bol.com.br
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

39.	Vigilante	01	Instrução: 1º Grau Completo.	40h	R\$ 1.425,78	04
40.	Vigilante Sanitário	CR	Instrução: 1º Grau Completo.	40h	R\$ 1.731,16	04
41.	Costureira	01	Instrução: 4ª Série do 1º Grau.	40h	R\$ 1.497,01	03
42.	Atendente de Biblioteca	01	Instrução: Ensino Médio Completo.	20h	R\$ 1.425,78	01
43.	Merendeira	04	Instrução: Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.425,78	01
44.	Monitor de Informática	02	Instrução: Ensino Médio Completo.	20h	R\$ 1.425,78	01
45.	Servente	02	Instrução: 4ª Série do 1º Grau.	40h	R\$ 1.425,78	01
46.	Serviços Gerais	CR	Instrução: 4ª Série do 1º Grau.	40h	R\$ 1.425,78	01

3.1 O pagamento dos serviços será efetuado em ordem bancária, mediante apresentação de nota fiscal, 30% (trinta por cento) em até 5 (cinco) dias úteis após a homologação das inscrições; 30% (trinta por cento) em até 5 (cinco) dias úteis após a realização das Provas e 40% (quarenta por cento) em até 5 (cinco) dias úteis após a remessa do resultado final.

3.2 A CONTRATADA remeterá ao contratante após a prestação dos serviços, a Nota Fiscal com a identificação da conta bancária, dos serviços prestados, para os atos da liquidação da despesa.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO:

4.1 O prazo para a execução total dos serviços, deverá ser de 120 (cento e vinte) dias a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do **CONTRATANTE**.

4.2 Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:

4.2.1 30 (trinta) dias para a elaboração e aprovação do edital;

4.2.1.1 A minuta do Edital apresentada será analisada por Comissão designada através de Portaria, a qual autorizará a publicação.

4.2.1.2 O prazo para a publicação será de 5 (cinco) dias após a autorização da Comissão.

4.2.2 60 (sessenta) dias para a elaboração e aplicação das provas (escrita e prática), a contar do encerramento do prazo anterior;

4.2.3 30 (trinta) dias para a publicação do edital final de homologação do concurso.

4.3 O prazo de vigência do contrato terá como prazo inicial dia 13/11/2024 e prazo final dia 30/05/2025, podendo ser prorrogado em caso de interesse público.



MUNICÍPIO DE MIRAGUAI

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguai – CEP 98.540-000

Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguai@bol.com.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria Municipal de Administração.

Proj./Atividade: 2.008 – Administração Geral – Secretaria da Administração.

Elementos: 41 - 3.3.90.39.00.00.00.0500 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

I - O **CONTRATADO** reconhece os direitos da Administração, em casos de rescisão contratual ou alteração que são previstas na Lei Federal 14.133/21 e suas posteriores alterações.

II - Nenhuma modificação poderá ser introduzida no presente instrumento, sem o consentimento prévio do **MUNICÍPIO**, mediante acordo escrito, obedecendo aos limites legais.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA RESCISÃO: Este contrato poderá ser rescindido:

- Por ato unilateral da Administração;

- Por mútuo acordo ou conveniência Administrativa, recebendo o **CONTRATANTE** somente pelo valor do serviço efetivamente prestado, não lhe sendo devido outro a título de indenização ou qualquer outro título, no presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento, judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 A **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades previstas no Decreto Municipal 2.369/2023, garantido o direito de ampla defesa:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.3 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

8.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000
Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguaí@bol.com.br
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

- 9.1.2 Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei Municipal nº 083/1990, a Lei Municipal Complementar nº 007/2010 e a Lei Municipal nº 1.628/201
- 9.1.3 Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:
- a) Requisitos para efetuar as inscrições;
 - c) As fases do Concurso;
 - d) Procedimentos para impetrar recursos;
 - e) Critérios de desempate;
 - f) Vagas para deficientes com base no artigo 37, inciso VIII, da CRFB, no Decreto Federal nº 3.298/99 e 6.949/2009;
 - g) Datas, horários e locais para inscrição;
 - h) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;
 - i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.
- 9.1.4 Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
- 9.1.5 Divulgar o evento seletivo em *homepage* própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.
- 9.1.6 No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da **CONTRATADA**.
- 9.1.7 Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:
- a) Acompanhamento da inscrição;
 - b) Local de prova;
 - c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
 - d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 9.1.8 Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 9.1.9 Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 9.1.9.1 O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela **CONTRATADA**, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAGUAÍ/RS em conta bancária a ser aberta para tal fim.
- 9.1.10 Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
- 9.1.11 Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 9.1.12 Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 9.1.13 Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 9.1.14 Editorar as provas;
- 9.1.15 Imprimir e grampear as provas;
- 9.1.16 Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 9.1.17 Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 9.1.18 Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 9.1.19 Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);



MUNICÍPIO DE MIRAGUAI

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000
Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguaibol.com.br
CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

- 9.1.20 Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 9.1.21 Aplicar as provas (escrita e prática);
- 9.1.22 Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 9.1.23 Avaliar as provas (escrita e prática);
- 9.1.24 Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 9.1.25 Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 9.1.26 Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pelo Município;
- 9.1.27 Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Miraguaí/RS;
- 9.1.28 Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 9.1.29 Divulgar o gabarito oficial até 10 (dez) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 9.1.30 Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 9.1.31 Levantar e analisar os resultados;
- 9.1.32 Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 9.1.33 Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, **FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;**
- 9.1.34 Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 9.1.35 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;
- 9.1.36 Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 9.1.37 Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 9.1.38 Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à **CONTRATANTE;**
- 9.1.39 Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à **CONTRATANTE;**
- 9.1.40 Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à **CONTRATANTE;**
- 9.1.41 Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;



MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000

Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguaí@bol.com.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

- 9.1.42 Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 9.1.43 Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- a) Candidato/vaga global;
 - b) Candidato/vaga x cargo;
 - c) total de inscritos.
- 9.1.44 Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 9.1.45 Elaboração de:
- a) Mapa geral de inscritos;
 - b) Listas de presença dos candidatos;
 - c) Cartão de respostas;
 - d) Controle de presentes/faltosos por local.
- 9.1.46 Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 9.1.47 Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 9.1.48 Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 9.1.49 Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 9.1.50 Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 9.1.51 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 9.1.52 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;
- 9.1.53 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 DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 10.1 Efetuar os pagamentos nas datas avençadas no Contrato.
- 10.2 Nomeação por meio de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso do Município, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;
- 10.3 Facilitar os contatos da **CONTRATADA** com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;
- 10.4 Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas e práticas;
- 10.5 Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;
- 10.6 Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, por meio 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;
- 10.7 Criar conta bancária específica em nome do Município de Miraguaí/RS, com a única e exclusiva função de receber os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização;



MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ

Avenida Ijuí, 1593 – Centro – Miraguaí – CEP 98.540-000

Fone: (55) 3554 2300 – e-mail: pmmiraguaí@bol.com.br

CNPJ sob nº 87.613.121/0001-97

10.8 Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei nº. 4.320/64;

10.9 Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;

10.10 Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;

10.11 Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, objeto da contratação, será realizada pela Secretária Municipal de Coordenação e Planejamento, conforme Portaria nº 279/2023 e a gestão do contrato através do servidor designado pela portaria nº 059/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O presente contrato é pelo regime de prestação de serviços, descaracterizando-se qualquer vínculo empregatício, entre a Prefeitura e a Contratada ou que esta venha a contratar em seu nome, sendo que todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como os emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza decorrentes da celebração deste contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

12.2 Os casos omissos a este contrato, serão tratados de acordo ao disposto na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores.

12.3 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente objeto contratual que não possam ser dirimidos pela intermediação Administrativa fica eleito o Foro de Comarca de Tenente Portela - RS, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

12.4 O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas no momento da sua contratação.

12.5 o contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

E, por estarem desta forma justos e contratados, firmam o presente com duas testemunhas, em 02 vias de igual teor e forma sem emendas e entrelinhas para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Miraguaí - RS, 13 de novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE MIRAGUAÍ
LUIS CARLOS HERRMANN
Contratante

LEGALLE CONCURSOS LTDA
CNPJ N.º 20.951.635/0001-81
Contratada

Testemunhas:

1ª _____

2ª _____