

CONTRATO Nº 116/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, E O INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – IAUPE, REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICOCONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE CONTRATO, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2024 – PMO – SEGA/SGPA, DISPENSA Nº 002/2024.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO, com sede na Av. Santos Dumont, nº 177, Bairro Varadouro, Olinda, Pernambuco, neste ato representado pela sua Secretária Sra. MARA REGINA DE CARVALHO ANNUMCIATO, brasileira, divorciada, inscrito no CPF/MF sob o nº 038.096.808-85 e portador da cédula de identidade nº. 588330-31 SSP/SP, residente e domiciliado na cidade de Olinda/PE, por força do Ato nº 930/2022 nos termos do que dispõem as Leis Federais nº s. 10.520/02 e 8.666/93, nos termos do que dispõem as Leis Federais nº s 10.520/02 e 8.666/93, doravante denominado de CONTRATANTE; e do outro lado, a empresa INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – IAUPE, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.661/0001-04 estabelecida à Av. Agamenon Magalhães, s/n, Bairro Santo Amaro – Recife/PE, CEP: 50.100-010, neste ato representada pelo Prof. Pedro Henrique de Barros Falcão, brasileiro, casado, biólogo, inscrito no CPF/MF sob o nº 356.333.364-53 e RG nº 2.326.215 SDS/PE, residente de domiciliado na Rua João Ramos, nº 231, APTO nº 101, bairro das Graças, Recife, Estado de Pernambuco, CEP: 52.011-080, doravante designada simplesmente CONTRATADA, têm justo e convencionado o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

1.1. Rege-se o presente contrato pelo art. 24, inciso XIII, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nos termos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2024 – PMO – SEGA/SGPA, DISPENSA Nº 002/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a contratação do INSTITUTO DE APOIO A

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
AV. Santos do Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP: 53.010-230

Página 1 de 9

Mara Annunziato
Secretária Executiva de Gestão
de Pessoas - SEGP/PMO

Inst. de Apoio a Fundação
Pedro Henrique de Barros Falcão
Bairro das Graças – Recife/PE

Ass.: Pedro Henrique de Barros Falcão
Demétrius Salles
OABPE 32.913

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – IAUPE para a realização do concurso público para provimento de 389 (trezentos e oitenta e nove), vagas e 199 (cento e noventa nove), para cadastro reserva, destinadas as Secretarias de Saúde; Obras; Gestão Urbana; Patrimônio; Cultura e Turismo; Desenvolvimento Social e Direitos Humanos; Meio Ambiente e Planejamento Urbano; Gestão de Pessoas e Administração, Procuradoria Geral do Município, conforme estabelecido no quadro de vagas do termo de referência.

2.2. O trabalho dar-se-á através da prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para planejamento e organização geral do certame, controle e registro das inscrições de candidatos, elaboração e correção das provas, apresentação dos resultados, contendo a classificação final dos candidatos inscritos no concurso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os Serviços serão prestados sob o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

4.1. Fazem parte integrante e indissociável deste contrato, como nele estivessem transcritos:

- a) O Termo de Referência;
- b) A proposta de preços da CONTRATADA;
- C) Documentação da empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CUSTOS

5.1. O pagamento da instituição realizadora do certame público será oriundo da arrecadação das taxas de inscrições, que poderá ocorrer da seguinte forma:

- a) Em valor pré-fixado de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de Reais), na possibilidade da existência de até 10.000 (dez mil) Inscrições validadas, entendendo-se como tal as inscrições pagas.
- b) R\$ 120,00 (cento e vinte reais), o valor da taxa de Inscrição Individual para os cargos de Nível Superior;
- c) R\$ 100,00 (cem reais), o valor da taxa de Inscrição Individual para os cargos de Nível Médio/Técnico.
- d) Sobre o valor da receita gerada a partir do número de Inscritos, acima de 10.000 (dez mil), candidatos válidos e efetivamente pagos, constituirá para a empresa selecionada que realizará o certame público, o percentual de 85% (oitenta e cinco por cento).

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

AV. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP: 53.010-230

Página 2 de 5

ANSWER

Digitalizado com CamScanner

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

cento), sendo os 15% (quinze por cento), retidos em favor do Município de Olinda/PE.

5.2. Na remuneração da empresa ora selecionada estarão incluídas todas as despesas referentes ao concurso público, incluindo impostos, taxas e demais despesas de qualquer natureza.

CLÁUSULA SEXTA – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1. O repasse do valor do trabalho calculado, mencionado na cláusula anterior, deverá ser efetuado de acordo com o seguinte cronograma:

- a) 1^a parcela: 60% (sessenta por cento) do valor total, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições;
- b) 2^a parcela: 30% (trinta por cento) do valor total, em até 05 (cinco) dias úteis após a aplicação das Provas Escritas.
- c) 3^a parcela: 10% (dez por cento) do valor total, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado definitivo das provas;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, na hipótese prevista no artigo 57, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

7.2. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Não se aplica, visto que os custos para a realização dos serviços serão cobertos pelo recolhimento das taxas de inscrições, inexistindo ônus para o Município de Olinda/PE. Pode haver um incremento de receitas na possibilidade de o número de inscrições ultrapassar a estimativa estabelecida pela proponente, conforme item 5.1., D da cláusula quinta.

8.2. Por se tratar de contratação em que inexistirá ônus para o Município, inexistirá fixação de garantias conforme estabelecido na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização da execução do objeto deste contrato;

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
AV. Santos do Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP: 53.010-230

Página 3 de 9

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

- b) Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução da Contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da Contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- c) Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- d) Comunicar por escrito à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;
- e) Comunicar por escrito à Contratada o não recebimento dos relatórios parciais e finais e em análise, apontar as razões de sua não adequação ao termo de referência;
- f) O Município de OLINDA/PE é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto contrato;
- g) A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o relatório apresentado se em desacordo com o contrato ou com este Termo de Referência.
- h) A aceitação dos relatórios, a critério da administração do contrato na Secretaria Municipal de Saúde, poderá ser provisória, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do edital e do contrato;
- i) Publicar todos os atos oriundos do certame público no Diário Oficial;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as cláusulas e demais especificações contidas no TR - Termo de Referência.
- b) Comparecer nas reuniões solicitadas e entregar o relatório parcial e final na Secretaria Municipal de Saúde, conforme exposto neste TR - Termo de Referência. Fica ressaltado que todas as despesas relacionadas a estas atividades e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da Contratada;
- c) Apresentar seu plano de trabalho e, nos relatórios, apresentar as ações executadas para cumprimento do plano proposto e em atenção ao atendimento dos resultados esperados;

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
AV. Santos do Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP: 53.010-230

Página 4 de 9

Mara Annunciat
Secretaria Executiva da Gestão
de Pessoas - SEDGEP

Inst. de Apoio à Fundação
Univ. de PE - IAUPE
Padre Henrique da Fair

OAB/PE/39915
Demetrio Santos

Procurador Geral do Município
Poder Executivo

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

- d) Procederem às adequações sugeridas pelo Município, desde que não seja alterado o objeto da contratação;
- e) Quaisquer exigências de fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.
- f) Na remuneração da Contratada estão incluídas todas as despesas referentes ao Processo Seletivo, incluindo impostos, taxas e demais despesas de qualquer natureza;
- g) Designação de um responsável pela coordenação dos trabalhos, com capacidade de responder pelas partes técnicas e administrativas do contrato decorrente desta licitação, bem como para assumir a representação da mesma sobre qualquer assunto relativo à execução dos serviços;
- h) A Contratada deverá declarar, juntamente com a proposta e em documento próprio, o inteiro conhecimento e a plena aceitação das condições e conteúdo deste objeto licitado;
- i) Contratação dos apoiadores necessários ao pleno cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas, no preço proposto, todas as suas despesas envolvidas;
- j) Instruir toda sua equipe de profissionais para a necessidade de trabalhar em articulação permanente com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde;
- k) Guardar sigilo de todas as informações as quais tiver acesso no desenvolvimento do trabalho;
- l) Arcar com todos os custos decorrentes do Processo Seletivo, EXCETO as publicações no Diário Oficial;
- m) Comprovar a experiência com o processo seletivo nos últimos 03 (três) anos e se responsabilizar por todas as etapas do processo seletivo;
- n) Fazer comprovar que as provas escritas não apresentarão questões repetidas de provas de certames públicos anteriores ou processos seletivos;
- o) Fornece os serviços e produtos solicitados, dentro dos resultados esperados;
- p) Seguir como método de organização de trabalho para o Processo Seletivo os seguintes itens, sucessivos e interligados entre si:

p.1) Elaboração do Edital em conjunto com a Contratante.

p.2) Inscrição do Candidato e montagem do banco de dados

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

AV. Santos do Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP: 53.010-230

Mara Annunziato
Secretária Executiva de Gestão
de Pessoas - SGP/PE

*Inst. de Apoio a Fundação
Univ. de PE - IAUPE
Pedro Henrique de S. Falcão*

*Assess. 11/2012
Danielly Sankus
07/03/2015*



SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

p.3) As inscrições serão realizadas simultaneamente sob a responsabilidade da Contratada que realizará o certame público.

p.4) A solicitação de inscrição será realizada via Internet, no endereço da empresa realizadora do processo seletivo. Neste mesmo endereço o(a) candidato(a) deverá ter a possibilidade de emitir o comprovante de sua inscrição após o acatamento da inscrição, que se dará pelo recebimento do comprovante de depósito bancário.

q) A taxa de inscrição não será restituída em hipótese alguma, EXCETO em caso de cancelamento do certame público.

r) A partir das inscrições dos candidatos deverão ser gerados: Cartão de Identificação do Candidato, (contendo nome completo, CPF, Identidade e o número de inscrição), Atas, Cartão de Leitura Ótica Personalizada para resposta das questões objetivas, Etiquetas de Identificação em sala para aplicação de Prova Objetiva, e outros que se fizerem necessários, para atender as exigências legais ao certame.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Se a CONTRATADA atrasar ou desistir da efetivação do objeto deste instrumento, ficará sujeita às sanções previstas no Decreto nº 213/2002 alterado pelo Decreto nº 120/2011, e, que dispõe sobre a aplicação de multas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Olinda/PE, por prazo de até 02 (dois) anos, devendo o valor da multa ser recolhido na rede bancária autorizada, através do DAM – Documento de Arrecadação Municipal, no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da notificação da penalidade, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

12.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de telefone e e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

11.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço definido pela contratante.

12.4. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo Contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade dos serviços, conforme o Art. 67, §§1º e 2º da Lei nº8666/1993.

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
AV. Santos do Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP: 53.010-230

Página 6 de 1

Scanned with

Digitalizado com CamScanner

12.5. Cabe ao Fiscal do Contrato:

12.5.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

12.5.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições neste Termo de Referência, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

12.5.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

12.5.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

12.5.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

12.5.6. Recusar serviço irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

12.5.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;

12.5.8. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

12.6. Cabe ao Gestor do Contrato:

12.6.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

12.6.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

12.6.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;

12.6.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

12.6.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
AV. Santos do Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP: 53.010-230

Página 7 de 9

- 12.6.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- 12.6.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- 12.6.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 12.6.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 12.6.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

- 13.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.
- 13.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

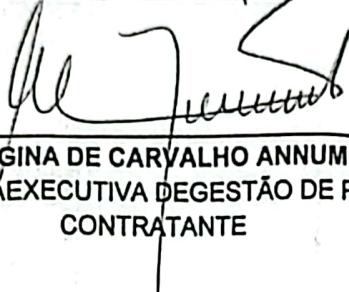
- 14.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto na Lei Federal nº. 8.666/1993.
- 14.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 14.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados na Lei Federal 8.666/1993.
- 14.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

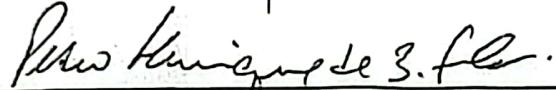
15.1. O Foro da Comarca de Olinda é o único competente para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

15.2. Por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo presenciaram, para que produza assim os seus jurídicos e legais efeitos.

Olinda, 25 de maio de 2024.


MARA REGINA DE CARVALHO ANNUMCIATO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
CONTRATANTE

Mara Annumciato
Secretária Executiva de Gestão
de Pessoas - SEGPIPMO


PEDRO HENRIQUE DE BARROS FALCÃO
INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO –
IAUPECONTRATADA

Testemunhas:

1. Ado Dantas Coutinho
CPF/MF 135.847.404-44

2. Anna Paula B. de Oliveira
CPF/MF 057.332.544-83

Assento 17/07/2024
Demétrio Santos
OAB 26.329.15

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
AV. Santos do Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP: 53.010-230

Página 9 de 9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N° 116/2024- PMO

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato nº 116/2024.

Modalidade: Processo Administrativo N.º 166/2024- PMO-SEGA-SGPA, DISPENSA N.º 002/2024.

Contratante: Município de Olinda.

Contratada: INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PE

CNPJ: 03.507.661/0001-04

Objeto: Constitui-se objeto deste Contrato a contratação do INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO- IAUPE para a realização do concurso público para provimento de 389 (trezentos e oitenta e nove) vagas e 199 (cento e noventa e nove), para o cadastro reserva, destinadas as Secretarias de Saúde, Obras; Gestão Urbana; Patrimônio; Cultura e Turismo; Desenvolvimento Social e Direitos Humanos; Meio Ambiente e Planejamento Urbano; Gestão de Pessoas e Administração; Procuradoria Geral do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato, oriundo do edital do Processo Administrativo N° 166/2024 PMO- SEGA/SGPA, DISPENSA N.º 002.

Vigência: O contrato terá prazo de vigência de 180 (Cento e oitenta) dias, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, na hipótese prevista no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

Data de Assinatura: 25/03/2024

Assinam: Pelo Município de Olinda: MARA REGINA DE CARVALHO ANNUMCIATO – SECRETÁRIA DE EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO DE OLINDA. Pela empresa INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO- IAUPE, PEDRO HENRIQUE DE BARROS FALCÃO - Representante legal.

Publicado por:
Ada Ney Agra Coutelo
Código Identificador: 1B5BB23F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 29/04/2024. Edição 3580
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>