



CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇO 018/2018

**EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA
COMPOR O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO SAAE DE NEPOMUCENO**

Pelo presente contrato administrativo de bens, que entre si fazem, de um lado o **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** de Nepomuceno - MG, Autarquia Municipal criada pela Lei n.º 013/97, de 28/03/97 com sede na Praça Cônego Menezes, 246, Centro, inscrito no CGC(MF) sob o n.º 02.230.481/0001-57, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu diretor **Elton Santos Lima Barrios**, portador do CPF n.º **061.433.066-13** e, de outro lado, a firma **REIS E REIS AUDITORES ASSOCIADOS - EPP.**, situada na rua Augusto Bernadino, n.º 359, Bairro mingu, cidade de Nova Lima, estado Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.997.348/000181, neste ato representada legalmente por Regiane Márcia dos Reis, Diretora Técnica, inscrita no CPF sob o n.º 027.919.816-75, documento de identidade n.º OAB MG-172.335, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do procedimento licitatório **018/2018, Pregão Presencial 005/2018**, na modalidade Pregão, tipo menor preço por GLOBAL, conforme Edital n.º **005/2018** homologado em 16/03/2018, observados os preceitos da Lei n.º 8.666, de 21.06.93, com as suas posteriores alterações, têm justo e contratado o que se segue, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Objeto

Constitui objeto do presente CONTRATO o fornecimento pelo CONTRATADO dos serviços abaixo relacionados pelos preços especificados:

SERVIÇO

Item	Descrição	Valor Total
01	<p><u>Prestação de serviços especializados para organização, realização de concurso público no SAAE NEPOMUCENO/MG, no exercício de 2018, compreendendo:</u></p> <p>a) elaboração de Edital de Inscrições, para apresentação ao SAAE NEPOMUCENO, para análise juntamente com a Comissão de Concurso; b) definição de critérios para recebimento das inscrições; c) especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação; d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias; e) regulamentação da forma de contratação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários; f) aplicação de provas, com definição de horários e locais;</p> <p><u>Recebimento de inscrições, disponibilizando:</u></p> <p>a) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas; b) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações; c) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;</p> <p><u>Aplicação de provas escritas, compreendendo:</u></p> <p>a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe; b) análise técnica das questões, com revisão de português; c) digitação e edição; d) impressão dos cadernos de questões; e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova; f) verificação dos locais disponibilizados pelo SAAE – NEPOMUCENO-MG para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;</p>	19.400,00



SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CNPJ: 02.230.481/0001-57

Inscrição Estadual: Isento

Praça Cônego Menezes, 246 Tel.: (35) 3861-2086

Nepomuceno – Minas Gerais

<p>g) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;</p> <p>h) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;</p> <p>i) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;</p> <p>j) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;</p> <p>k) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;</p> <p>l) elaboração de atas e listas de presença;</p> <p>m) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;</p> <p>n) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;</p> <p>o) correção e entrega dos resultados das provas escritas no prazo máximo de 30 (trinta) dias de sua realização;</p> <p><u>Revisão de questões de recursos, compreendendo:</u></p> <p>a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no Edital;</p> <p>b) encaminhamento dos pedidos de revisão para análise;</p> <p>c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;</p> <p>d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.</p> <p><u>Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:</u></p> <p>a) emissão dos relatórios de notas;</p> <p>b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições;</p> <p>c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.</p> <p><u>Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.</u></p> <p><u>Atendimento aos candidatos:</u></p> <p>manter durante o período de realização das inscrições do certame plantão de um atendente com computador de acesso a internet para os candidatos sem acesso a internet, disponibilizando dados e informações da seleção em site próprio na internet, fornecendo número de telefones para contatos</p>	
Valor total	19.400,00

A vigência do contrato é 31/12/2018 . Nepomuceno 20/03/2018 – **Elton Santos Lima Barrios** – Diretor Geral.
Registra-se e Publique-se