



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Contrato 189/2021

**Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MARIANA e o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP, para os fins que abaixo especifica.**

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Profissionais Técnico–especializados que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARIANA**, pessoa de direito público, inscrito no CNPJ nº 18.295.303/0001-44 e Inscrição Estadual isento, com sede nesta Cidade na Praça JK, s/nº, bairro Centro, representado neste ato pelo Prefeito Municipal em Exercício, Juliano Vasconcelos Gonçalves, doravante designado CONTRATANTE, e de outro, como CONTRATADA, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP**, inscrita no CNPJ nº 13.761.170/0001-30, com endereço na Avenida do Contorno, nº 1298, Sala 08, bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, CEP 30110-008, neste ato representado por sua Diretora Executiva Rozileia Teixeira de Araújo, portadora da Carteira de Identidade nº M-3.620.909 e do CPF nº 574.960.726-72, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente instrumento, cuja celebração foi autorizada no processo de **Dispensa de Licitação DISP nº 025/2021, ratificado em 05/08/2021 – PRC nº 161/2021**, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, nos termos que abaixo se seguem:

## DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Constitui objeto do presente instrumento a contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Público para provimento de vagas existentes de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE), de acordo com a Lei nº 11.350/2006 e posteriores alterações e, ainda, Lei Complementar Municipal nº 187/2019, conforme detalhamento constante da proposta da CONTRATADA e solicitação da Secretaria Municipal de Administração, partes integrantes do presente contrato, com se nele transcrito fossem.

## DO PRAZO

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente contrato terá vigência de **06 (seis) meses**, ou até a homologação final do Processo Seletivo Público, a contar do recebimento pela CONTRATADA da Autorização de Serviços, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## DO PREÇO

**CLÁUSULA TERCEIRA** – A CONTRATADA receberá pela prestação de serviços constantes deste contrato, o valor de **R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais)** para até 600 (seiscentos) candidatos inscritos, pagantes e isentos e o valor adicional de **R\$ 46,00 (quarenta e seis reais)** por inscrição acima de 600 (seiscentos) candidatos.

3.1. Nos termos da legislação vigente, os valores constantes na Cláusula Quarta deste contrato, não sofrerão reajustes durante a sua vigência.

## DO VALOR

**CLÁUSULA QUARTA** – O valor estimado do presente contrato é de **R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais)** nos quais estão inclusos todas as indecências fiscais, trabalhistas, sociais e despesas operacionais.

4.1. O valor descrito nesta cláusula será dividido em 04 (quatro) parcelas, sendo:

I – 40% (quarenta por cento) do valor fixo, acrescido do valor adicional, se houver, após a publicação das inscrições deferidas;

II – 40% (quarenta por cento) do valor fixo, acrescido do valor adicional, se houver, após aplicação das provas objetivas;

III – 10% (dez por cento) do valor fixo, acrescido do valor adicional, se houver, após análise dos títulos e realização do Teste de Aptidão Física e,

IV – 10% (dez por cento) do valor fixo, acrescido do valor adicional, se houver após a publicação do resultado final.

## DOS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO

**CLÁUSULA QUINTA** – O pagamento do objeto deste contrato será efetuado até 10 (dez) dias após emissão da Nota Fiscal/Fatura, relativa aos serviços executados, que deverá estar acompanhada da solicitação do pedido pela unidade solicitante, ambos atestados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, coordenadora dos serviços.

5.1. A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento de contratação que lhe deu origem, e ser entregue pela CONTRATADA, diretamente na Secretaria Municipal de Administração que somente liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

5.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, pelo representante do Município de Mariana e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para Prefeitura Municipal de Mariana.

## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**CLÁUSULA SEXTA** – A CONTRATADA se compromete a:

6.1. Apoiar na elaboração do Edital do Processo Seletivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.2. Disponibilizar endereço eletrônico na internet para atender às exigências dispostas no Edital, durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 6.3. Apoiar no desenvolvimento de ações para divulgação do Processo Seletivo.
- 6.4. Desenvolver formulário recebimento das inscrições.
- 6.5. Proceder com a guarda e controle dos valores recebidos.
- 6.6. Disponibilizar aos candidatos, dentro das dependências do instituto, equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo, por meio de internet, e-mail, fax, carta ou pessoalmente, no período das 09 às 12hs e das 14 às 16 horas, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.
- 6.7. Receber os documentos dos candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas.
- 6.8. Organizar, coordenar, treinar, supervisionar e remunerar os recursos humanos necessários à realização da análise dos documentos.
- 6.9. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do Instituto, a fundamentação sobre o indeferimento dos documentos apresentados, até o final do processo.
- 6.10. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos documentos.
- 6.11. Elaborar prova de acordo com o quadro de questões de múltipla escolha acordado como CONTRATANTE, com quatro alternativas conforme áreas do conhecimento e descrição das atividades a serem desempenhadas conforme Plano de Cargos e Salários.
- 6.12. Fazer a impressão do caderno de prova no quantitativo de um caderno por inscrição deferida e acrescido de 10% (dez por cento) para reserva técnica.
- 6.13. Responsabilizar-se pela conferência da impressão, pela organização das páginas e pelo grampeamento dos cadernos de prova.
- 6.14. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas e, além do quantitativo, fornecer 10% de folhas de respostas em branco.
- 6.15. Embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e destituí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.
- 6.16. Manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo.
- 6.17. Emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas.
- 6.18. Utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa.
- 6.19. Acondicionar todo material sigiloso em malotes lacrados e transportá-los (ida e volta), sob a responsabilidade dos coordenadores da CONTRATADA.
- 6.20. Recrutar, selecionar, treinar, supervisionar e remunerar os recursos humanos necessários à aplicação das provas.
- 6.21. Realizar a leitura digitalizada das Folhas de Respostas das provas de múltipla escolha.
- 6.22. Organizar lista de aprovados com base no percentual de 50% de aproveitamento.
- 6.23. Disponibilizar instrumento que viabilize apresentação de recurso via online pelo candidato, referentes às questões de prova e gabarito.
- 6.24. Receber *online*, analisar e responder, os recursos referentes às questões de prova e gabarito.
- 6.25. Divulgar o resultado dos recursos referentes às questões de prova, gabarito e totalização dos pontos.
- 6.26. Divulgar pontuação obtida pelos candidatos na prova objetiva, prova de títulos e do Teste de Aptidão Física;
- 6.27. Prestar informações referentes aos certames, a fim de subsidiar a defesa da CONTRATANTE em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo após expirado o prazo de vigência do presente termo.
- 6.28. Demais obrigações constantes no Termo de Referência e proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

## DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA SÉTIMA – O CONTRATANTE se compromete a:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.1. Elaborar o edital do Processo Seletivo com ajuda da CONTRATADA.
- 7.2. Divulgar os atos do Processo Seletivo Público, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente;
- 7.3. Analisar, 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. A não manifestação por parte do CONTRATANTE implicará a sua aceitação tácita e dará anuência à expertise da Banca Examinadora para o dimensionamento do grau de dificuldade empregado nas questões a serem elaboradas.
- 7.4. Realizar a avaliação dos candidatos com deficiência, emitindo parecer favorável ou não a participação do mesmo para concorrer à vaga destinada ao candidato com deficiência.
- 7.5. Encaminhar à CONTRATADA toda legislação Municipal disposta sobre o regime jurídico, à criação do cargo objeto do Processo Seletivo, respectivas descrições de cargo e requisitos mínimos para seu provimento, escolaridade e experiência, plano de cargos e carreiras, tabela de vencimentos, as isenções e subsídios à inscrição de candidatos ao Processo Seletivo, percentual de reserva de cargos para pessoas portadoras de deficiência e demais documentos que se fizerem necessários ao desenvolvimento do Processo Seletivo.
- 7.6. Disponibilizar gratuitamente pontos de acesso à internet para que candidatos possam efetuar a inscrição para o Processo Seletivo.
- 7.7. Providenciar abertura de conta corrente específica em nome do MUNICIPIO para recebimento dos valores das inscrições e responsabilizar-se pela taxa de emissão do boleto.
- 7.8. Encaminhar diariamente para à CONTRATADA o arquivo de retorno dos pagamentos.
- 7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma avençada.
- 7.10. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela CONTRATADA.
- 7.11. Arquivar todo o material relativo ao Processo Seletivo, comprometendo-se a permitir o acesso da CONTRATADA, na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias.
- 7.12. Emitir atestado de capacidade técnica para composição do acervo da CONTRATADA.
- 7.13. Disponibilizar espaço físico nas unidades de ensino municipal, onde serão realizadas as provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais, segurança, salas arejadas, carteiras em bom estado de conservação e confortáveis.

## DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA OITAVA** – O descumprimento total ou parcial do presente instrumento por parte da CONTRATADA acarretará a rescisão do mesmo por parte do CONTRATANTE, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:

- 8.1. Advertência;
- 8.2. Multa - pelo atraso injustificado na execução dos serviços fica sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no *caput* do art. 86 da Lei nº 8.666/93, na seguinte conformidade:
  - a) atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor das inscrições arrecadadas;
  - b) atraso superior a 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor das inscrições arrecadadas, por dia de atraso;
  - c) Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor das inscrições arrecadadas;
  - d) As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 8.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mariana por prazo não superior 02 (dois) anos;
- 8.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

## DA RESCISÃO

**CLÁUSULA NONA** – O presente contrato poderá ser rescindido por acordo celebrado entre as partes ou, ainda, unilateralmente, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, bem como pela ocorrência de hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93.

## DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

**CLÁUSULA DÉCIMA** – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de recursos orçamentários, da dotação 2301.04.122.0001.2.421-339039 1100 ficha 618.

## DA PUBLICAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O extrato do presente contrato será publicado no Órgão Oficial do Município Jornal "O Monumento" ou Diário Oficial Eletrônico – DOEM, por conta do CONTRATANTE.

## DOS CASOS OMISSOS

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o estabelecido na Lei nº 8.666/93.

## DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – O presente contrato será acompanhado por servidor designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com a CONTRATADA para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

13.1. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Mariana em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto do contrato.

13.2. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

## DA ARBITRAGEM E/ OU MEDIAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Nos termos do Decreto Municipal nº 9.822, de 23/08/2019, será utilizado preferencialmente a arbitragem e/ou mediação para a resolução dos conflitos advindos da relação contratual firmada.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – É parte integrante deste contrato processo Dispensa de Licitação DISP nº 025/2021, bem como a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição.

## DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – Fica eleito o foro da Comarca de Mariana/MG para dirimir dúvidas e decidir pendências jurídicas provenientes deste contrato.

E por estarem, as partes, justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

JULIANO  
VASCONCELOS  
GONCALVES:050801  
30628  
Juliano Vasconcelos Gonçalves  
Prefeito Municipal em Exercício

Assinado de forma digital por JULIANO  
VASCONCELOS GONCALVES:05080130628  
DN: cn=BR, ou=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI  
Múltipla vs, ou=Renovacao Eletronica,  
ou=Certificado Digital, ou=Certificado PF  
A3, cn=JULIANO VASCONCELOS  
GONCALVES:05080130628  
Dados: 2021.08.19 09:58:49 -03'00'

Mariana, 13 de agosto de 2021.

Arlinda Gonçalves Coelho  
Sec. Municipal de Administração  
CONTRATANTE

Assinado eletronicamente por:  
Arlinda Gonçalves Coelho  
CPF: 043.531.766-09  
Data: 17/08/2021 16:34:34 -03:00

ROZILEIA TEIXEIRA DE  
ARAÚJO:57496072972

Rozileia Teixeira de Araújo  
Diretora Executiva de Projetos do IBGP  
CONTRATADA



Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_