



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Carneiro

Contrato 104/2023

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, CEP 35420-003, representado neste ato pelo Prefeito Municipal em Exercício, Edson Agostinho de Castro Carneiro, 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 003/2023, ratificado em 22/03/2023 – PRC nº 039/2023**, 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 prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para funções públicas do quadro de pessoal da Prefeitura de Mariana, 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**, 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\$ 128.300,00 (cento e vinte e oito mil e trezentos reais)** para até 600 (seiscentos) candidatos inscritos, pagantes e isentos e o valor adicional de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** por inscrição acima de 600 (seiscentos) candidatos.

DO VALOR

CLÁUSULA QUARTA – O valor estimado do presente contrato é de **R\$ 128.300,00 (cento e vinte e oito mil e trezentos reais)**.

4.1. O valor descrito nesta cláusula será dividido em 03 (três) parcelas, sendo:

I – 50% (cinquenta por cento) em até 15 (quinze) dias após o término das inscrições;

II – 40% (quarenta por cento) em até 15 (quinze) dias após a aplicação das provas objetivas;

III – 10% (dez por cento) em até 15 (quinze) dias após entrega ao CONTRATANTE do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

DOS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA – O pagamento do objeto deste contrato será efetuado até 15 (quinze) dias após emissão, recebimento, aceite e liquidação do setor responsável 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 iniciará-se 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.1. Apoiar na elaboração do Edital do Processo Seletivo.
- 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. 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.
- 6.6. Receber os documentos dos candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas.
- 6.7. Organizar, coordenar, treinar, supervisionar e remunerar os recursos humanos necessários à realização da análise dos documentos.
- 6.8. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do Instituto, a fundamentação sobre o indeferimento dos documentos apresentados, até o final do processo.
- 6.9. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos documentos.
- 6.10. 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.
- 6.11. Fazer a impressão do caderno de prova no quantitativo de um caderno por inscrição deferida e acrescido de 7% (sete por cento) para reserva técnica.
- 6.12. Responsabilizar-se pela conferência da impressão, pela organização das páginas e pelo grampeamento dos cadernos de prova.
- 6.13. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas e, além do quantitativo, fornecer 7% de folhas de respostas em branco.
- 6.14. 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.
- 6.15. Manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo.
- 6.16. Emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas.
- 6.17. Utilizar pessoal especializado e com experiência para aplicação de todas as etapas do certame;
- 6.18. Acondicionar todo material sigiloso em malotes lacrados e transportá-los (ida e volta), sob a responsabilidade dos coordenadores da CONTRATADA.
- 6.19. Recrutar, selecionar, treinar, supervisionar e remunerar os recursos humanos necessários à aplicação das provas.
- 6.20. Realizar a leitura digitalizada das Folhas de Respostas das provas de múltipla escolha.
- 6.21. Organizar lista de aprovados com base no percentual de 50% de aproveitamento.
- 6.22. Disponibilizar instrumento que viabilize apresentação de recurso via online pelo candidato, referentes às questões de prova e gabarito.
- 6.23. Receber *online*, analisar e responder, os recursos referentes às questões de prova e gabarito.
- 6.24. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Processo Seletivo, aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital, elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados em ordem de classificação, elaboração de relatório de todos os candidatos contendo nome do candidato, cargo inscrito, endereço, telefone e disponibilizá-lo ao CONTRATANTE, por meio de arquivo eletrônico, preferencialmente em planilha Excel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

6.25. Emitir relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação e divulgar pontuação obtida pelos candidatos na prova objetiva.

6.26. 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.

6.27. Confeccionar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas, responsabilizando-se pelo mais absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, sendo que a correção das provas objetivas deverá ser feita por meio de processamento eletrônico.

6.28. Elaborar dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.

6.29. Disponibilizar os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas em até 48 (quarenta e oito) horas, após o término de sua aplicação.

6.30. Demais obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, independente de transcrição no presente termo.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA SÉTIMA – O CONTRATANTE se compromete a:

7.1. Elaborar o edital do Processo Seletivo com ajuda da CONTRATADA.

7.2. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.3. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse contrato, prazo para corrigi-la;

7.4. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do contrato;

7.5. Arcar com as despesas de publicação dos extratos no Diário Oficial do Estado, ou do Município e em jornal de circulação;

7.6. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

7.7. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a CONTRATADA para as devidas regularizações;

7.8. Efetuar o pagamento no prazo convencionado;

7.9. Disponibilizar os locais onde serão realizadas as provas, cabendo a contratada assumir toda e qualquer responsabilidade, quanto as instalações operacionais e logística necessárias e adequadas as realizações das provas;

7.10. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados;

7.11. Disponibilizar as informações e dados necessários as execuções dos trabalhos pela CONTRATADA;

7.12. Constituir Comissão Especial para conduzir diretamente todas as tarefas alusivas ao processo seletivo;

7.13. 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.

7.14. Encaminhar à CONTRATADA toda legislação Municipal disposta sobre o regime jurídico, à criação do cargo objeto do Processo Seletivo Simplificado.

7.15. Disponibilizar gratuitamente pontos de acesso à internet para que candidatos possam efetuar a inscrição para o Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

7.16. 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.

7.17. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela CONTRATADA.

7.18. Arquivar todo o material relativo ao Processo Seletivo, comprometendo-se a permitir o acesso da CONTRATADA, na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias.

7.19. Emitir atestado de capacidade técnica para composição do acervo da CONTRATADA.

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;

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 **2301.04.122.0001.2.070-339039 1500 ficha 667**.

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.

