



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Contrato 284/2021

Contrato de Prestação de Serviços Técnico-Especializado que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MARIANA e a FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FUNDEP.

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 18.295.303/0001-44 e Inscrição Estadual Isento, com sede nesta cidade na Praça JK, s/nº, bairro Centro, CEP 35.420-000, neste ato representado Prefeito Municipal em Exercício, Juliano Vasconcelos Gonçalves, doravante designado CONTRATANTE, e de outro, como CONTRATADA, a **FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FUNDEP**, inscrita no CNPJ nº 18.720.938/0001-41, com sede na Avenida Presidente Antonio Carlos, nº 6627, Campus UFMG, Unidade Administrativa II, 4º Andar, bairro Pampulha, Belo Horizonte/MG, CEP 31270-901, neste ato representado por seu Presidente Prof. Jaime Arturo Ramirez, portador do CPF sob nº 554.155.556-68, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente instrumento, cuja celebração foi autorizada no processo de **Dispensa de Licitação DISP nº 042/2021, ratificado em 13/12/2021 – PRC nº 253/2021**, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, resolvem, de comum acordo, firmar contrato de prestação de serviços, nos termos que abaixo se seguem:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente instrumento prestação de serviços técnico especializado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, para realização de concurso público de provas objetivas, redação, testes de aptidão física e avaliação psicológica para porte de armas, homologada pela Polícia Federal, para provimento de cargo efetivo de Guarda Civil Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e da proposta da CONTRATADA, partes integrantes do presente termo como se nele transcrito fosse.

DAS DESPESAS

CLÁUSULA SEGUNDA – Todas as despesas necessárias à realização da prestação de serviços objeto do presente contrato, tais como: confecção, aplicação e correção das provas objetivas e de redação, deslocamento da banca, aplicação do TAF, exames psicológicos, análise e parecer dos recursos interpostos, processamento da classificação dos candidatos, inclusive homologação final, pagamento, transporte e alimentação de aplicadores e fiscais de prova, despesas trabalhistas, fiscais e previdenciárias, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

DO PRAZO

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato vigorará por **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, ou até execução total dos serviços mencionados no objeto deste instrumento, podendo sofrer aditamento em comum acordo entre as partes, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DO VALOR

CLÁUSULA QUARTA – A CONTRATADA receberá pela prestação de serviços constantes deste contrato, o valor estimado de **R\$ 93.828,17 (noventa e três mil oitocentos e vinte e oito reais e dezessete centavos)** e o valor adicional de **R\$ 28,45 (vinte e oito reais e quarenta e cinco centavos)** por candidato efetivamente inscrito, seja ele isento ou pagante, para uma expectativa de 500 inscritos efetivados para o certame.

4.1. Para a banca de heteroidentificação será cobrado o preço de **R\$ 164,08 (cento e sessenta e quatro reais e oito centavos)** por candidato convocado para realização do exame de heteroidentificação, sendo o dia e horário a critério da CONTRATADA, com expectativa de serem avaliados 10 candidatos.

4.2. O pagamento do objeto deste contrato será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequentes à prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original, relativa aos serviços efetivamente executados, quitada pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração.

4.3. O valor discriminado nesta cláusula será pago da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do custo fixo, após a publicação do Edital;
- b) 50% (cinquenta por cento) do custo fixo, após a aplicação das provas;
- c) 20% (vinte por cento) do custo fixo, após a entrega do resultado final e devidas respostas aos questionamentos.

4.4. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de realização da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão negativa de Débitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Trabalhistas e Impostos sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme Decreto nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUINTA – As despesas de que trata o presente contrato, correrão à conta da seguinte classificação orçamentária: **2301.04.122.0001.2.070-339039 1100 ficha 602.**

DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CLÁUSULA SEXTA – A prestação do serviço solicitados no presente contrato só estará caracterizada mediante apresentação da Ordem de Serviços e serão realizadas em 04 (quatro) etapas:

6.1. 1ª Etapa: elaboração de conteúdo programático e 40 questões objetivas de nível ensino médio, sendo 30 questões comuns e 10 questões específicas.

6.2. 2ª Etapa: aplicação de prova de redação, com correção para até 10 vezes o número de vagas. Baseado no quantitativo de vagas ofertadas para o cargo será corrigidas as redações de 200 melhores classificados mais aqueles que estiverem empatados na última posição, respeitando as regras legais e editalícias em relação aos PCDs (se for o caso) e negros/ pardos que serão calculados dentro desse quantitativo.

6.3. 3ª Etapa: para o Teste de Aptidão Física (TAF), terceira etapa, serão convocados os melhores classificados até 06 vezes o número de vagas, ou seja, os 120 melhores classificados mais os empatados na última posição.

6.4. 4ª Etapa: na quarta etapa será aplicada simultaneamente, avaliação psicológica aprovada pela Polícia Federal para posterior aproveitamento ao porte de armas, em todos os candidatos aprovados após o TAF.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

CLÁUSULA SÉTIMA – A CONTRATADA se compromete a:

7.1. Efetuar as inscrições, considerando a estimativa de até 500 (quinhentos) candidatos inscritos, ou seja, candidatos pagantes e isentos e valor unitário por inscrições excedentes.

7.2. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com o órgão colegiado da Prefeitura.

7.3. Divulgar o concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.

7.4. Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.

7.5. Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada por meio eletrônico e presencial.

7.6. Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.

7.7. Recrutar recursos humanos para recebimento e confirmação das inscrições em 1 (um) posto presencial.

7.8. Orientar, através de treinamento, pessoal que vai receber as inscrições e que vai atuar na confirmação das inscrições.

7.9. Remeter ao(s) posto(s) o material necessário para inscrições.

7.10. Treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.

7.11. Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova.

7.12. Realizar a elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições e demais materiais necessários.

7.13. Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;

7.14. Editorar as provas a serem aplicadas, imprimir, organizar e grampear as provas.

7.15. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.

7.16. Ensacar, em malotes, os envelopes.

7.17. Manter as provas sobre sigilo absoluto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

7.18. 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 cadeados.

7.19. 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.
Aplicar as provas e corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.

7.20. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova, bem como todo material necessário à lisura do concurso.

7.21. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais.

7.22. 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 pela Prefeitura.

7.23. Processar e entregar listagem de resultados dos reprovados com a devida nota por cargo e por número de inscrição, inclusive em mídia digital (formação e fornecimento de banco de dados completo), para possíveis questionamentos à CONTRATANTE.

7.24. Preparar os locais para aplicação das provas que serão cedidos pela Prefeitura de Mariana.

7.25. Divulgar os gabaritos das provas até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação no site oficial do concurso, fornecendo em igual período, tal informação em mídia digital para divulgação também no site oficial da Prefeitura e/ou Jornais de grande circulação.

7.26. Receber e examinar os recursos dos candidatos, por meio de sistema informatizado, em prazos a serem definidos pelo CONTRATANTE inclusive com respaldo Jurídico em todas as fases do Concurso.

7.27. Levantar e analisar os resultados.

7.28. 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.

7.29. Esclarecer eventuais dúvidas e/ou impugnações e respostas a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.

7.30. Disponibilizar condições especiais para os candidatos considerados com deficiência, (PCD's), gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.

7.31. 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.

7.32. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo os cadernos de provas, até o local e momento da realização destas, bem como os gabaritos para correção após aplicação.

7.33. Acatar possíveis revisões propostas pela CONTRATANTE ao Cronograma, que deverão ser justificadas e autorizadas pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.

7.34. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo e/ou especialidade.

7.35. Elaborar e enviar ao CONTRATANTE lista final dos candidatos classificados no concurso com nome, cargo e/ou especialidade, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas, bem como em mídia digital no prazo de até 05 (cinco) dias uteis após correção das provas e respostas de possíveis recursos.

7.36. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar ao CONTRATANTE, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar ao CONTRATANTE em mídia digital no prazo de até 5 (cinco) dias uteis após correção das provas e respostas de possíveis recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.37. Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação.
- 7.38. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros: escolaridade global; escolaridade x cargo; candidato/vaga global; candidato/vaga x cargo; total de inscritos.
- 7.39. Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos: edital; contrato; perfil dos Candidatos; dados estatísticos sobre resultados das provas; todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.
- 7.40. Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação.
- 7.41. Elaborar mapa geral de inscritos, listas de presença dos candidatos, cartão de respostas; controle de presentes/faltosos por local.
- 7.42. Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova.
- 7.43. Distribuir o pessoal de aplicação das provas conforme conveniência, pelos locais de execução das mesmas.
- 7.44. Elaborar manual orientativo para todo pessoal envolvido na organização e execução do concurso.
- 7.45. Disponibilizar local para as atividades de inscrição presencial.
Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais.
- 7.46. Cumprir todas as etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações definidas conforme Cronograma de Atividades que integra o presente contrato, independente de transcrição.
- 7.47. Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 7.48. Demais obrigações contratuais constantes do Termo de Referência, parte integrante do presente instrumento.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA – O CONTRATANTE se compromete a:

- 8.1. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.
- 8.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues ou executados fora da especificação e/ou prazo especificado neste instrumento.
- 8.3. Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para atuar junto à empresa contratada.
- 8.4. Facilitar os contatos com a CONTRATADA com autoridades e instituições locais para a perfeita organização do certame.
- 8.5. Disponibilizar, no dia da aplicação das provas, apoio de segurança e serviço médico para os locais de realização.
- 8.6. Ceder os locais de realização das provas objetivas.
- 8.7. Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.
- 8.8. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura de Mariana, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.
- 8.9. Criar conta bancária específica em nome do Município de Mariana, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização.
- 8.10. Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.11. Homologar o resultado final do concurso depois de atendidos os devidos trâmites legais.
- 8.12. Disponibilizar ambulância com médico, local e equipamentos adequados para realização do TAF.
- 8.13. Fornecer a legislação vigente pertinente a Pessoal e outras informações complementares necessárias à execução dos serviços.
- 8.14. Elaborar o Edital do Concurso Público.
- 8.15. Realizar o pagamento à CONTRATADA, conforme previsto neste contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA NONA – 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:

- 9.1. Advertência;
- 9.2. Multa pelo atraso injustificado na prestação de serviços, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no *caput* do art. 86 da Lei Federal 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.
- 9.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mariana por prazo não superior 02 (dois) anos;
- 9.4. 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 DÉCIMA – 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.

DOS CASOS OMISSOS

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

DA ARBITRAGEM E/ OU MEDIAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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.

DO GERENCIAMENTO E 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – É parte integrante deste contrato processo Dispensa de Licitação DISP nº 042/2021, bem como a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição.

DA PUBLICAÇÃO

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

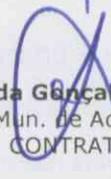
DO FORO

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

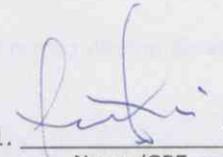
E por estarem, as partes, justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 04 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Mariana, 13 de dezembro de 2021.


Juliano Vasconcelos Gonçalves
Prefeito Municipal em Exercício


Arlinda Gonçalves Coelho
Sec. Mun. de Administração
CONTRATANTE


Prof. Jaime Arturo Ramirez
Presidente do FUNDEP
CONTRATADA

Testemunhas: 1. 

Nome/CPF 01921240650

Fabiano MELO SIQUEIRA

2. _____

Nome/CPF