



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/416/2023

PRC/401/2023
PMC/17458/2023

O MUNICÍPIO DE CONGONHAS, com sua Prefeitura Municipal, sediada à Praça Presidente Kubitschek, 135, inscrita no CNPJ sob o nº 16.752.446/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Claudio Antônio de Souza, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passa a integrar o presente contrato o Secretário Municipal de Planejamento, ANTÔNIO MENDES DA SILVA, doravante denominado CONTRATANTE e o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, com sede à Av. do Contorno, nº2905, sala 406, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/ MG, neste ato representada Fernando Mota Rodrigues, portador da Registro de Identidade M 4600076, e do CPF sob o nº 836.469.516-87, doravante denominado CONTRATADO, têm entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto do presente, a contratação de instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços em planejamento, organização, divulgação e execução do Concurso Público Geral para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal das áreas especificadas de atuação da Prefeitura Municipal de Congonhas – MG (PMC).
- 1.2. Este contrato é decorrente da Dispensa de Licitação nº PMC/046/2023, com base no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, Processo Administrativo nº PMC/17458/2023 e PRC/401/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A realização do Concurso Público para atendimento à carência de pessoal para preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal da PMC necessárias em face ao interesse público, justificando o não prejuízo ao atendimento do serviço público, deve ser composta por planejamento, formulação e execução de todas as atividades inerentes aos processos, em atendimento às legislações pertinentes.

2.1.1 Quadro geral de vagas por processo:

2.1.2 Processo de Concurso Público para os cargos abaixo do município:

2.1.2.1. Prova objetiva a ser elaborada, de caráter eliminatório e classificatório que conterà questões objetivas, com 04(quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01(uma) será correta, sendo: 30(trinta) questões para cargos de nível médio/técnico que deverão conter questões de conhecimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

gerais e conhecimentos específicos relativos ao cargo a qual o candidato tenha se inscrito e 60 (sessenta) questões para cargos de nível superior, sendo distribuídas em Direito Tributário, Direito Administrativo (Lei 14.133), Direito Constitucional, Processo Civil, Língua Portuguesa e Conhecimentos sobre a cidade de Congonhas.

2.1.2.2. Prova de título para todos os cargos de nível superior dos candidatos aprovados na primeira etapa, limitando-se a 10 (dez) vezes o número de vagas.

Cargos	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vagas	Estimativa de inscritos	Vencimento
Analista Técnico Jurídico	ES	30	05	500	R\$ 5.476,38
Escrevente Geral	EM	40	50	1300	R\$ 3.049,46
TOTAL				1800	

2.1.3. Cronograma:

2.1.3.1. O cronograma de realização dos serviços será negociado entre a PMC e a instituição Contratada, após a celebração do contrato.

2.1.4. INSCRIÇÕES: A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, através de endereço eletrônico, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público de Congonhas – MG no período determinado entre a contratada e o município, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

2.1.5. VALORES DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

Os valores sugeridos para os cargos nível médio/técnico será de R\$ 80,00 (Oitenta Reais) e para os cargo de nível superior será de R\$ 100,00 (Cem Reais).

2.1.6. ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

Haverá a possibilidade de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, sendo que para isto o candidato deverá comprovar uma das condições:

- A condição de desempregado, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:
- Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

f) O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico especificado.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PREÇO:

3.1. O valor deste contrato é de **R\$ 110.085,00** (cento e dez mil e oitenta e cinco reais).
3.2. No valor de R\$ 110.085,00 (cento e dez mil, e oitenta e cinco reais) para a estimativa de 1.800 (um mil e oitocentos) candidatos efetivamente inscritos, a partir de 1.801 (um mil e oitocentos um) candidatos efetivamente inscritos, será acrescido o valor unitário de R\$ 38,00 (trinta e oito reais) por cada candidato excedente, efetivamente inscrito, encontra-se dentro dos valores praticados no mercado e se mostra vantajosa para Administração.

CLÁUSULA QUARTA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE:

4.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

4.1.1. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a Contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo a ser determinado em contrato, sem quaisquer custos extras para a PMC;

4.1.2. Havendo necessidade da Administração Pública, o contrato poderá ser prorrogado conforme regras contidas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA- DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento para os serviços de execução do Concurso Público deverá ser efetuado, pela PMC em 3 (três) parcelas, de acordo com os percentuais estabelecidos a seguir:

- a) Primeira parcela de 40% (quarenta por cento) em até 10 dias após o encerramento das inscrições;
- b) Segunda parcela de 50% (cinquenta por cento) em até 10 dias após aplicação das provas e;
- c) Terceira parcela de 10% (dez por cento) em até 10 dias após a publicação do resultado final de cada Concurso Público.

CLÁUSULA SEXTA- DO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes da contratação para realização do Concurso Público serão custeadas pelos recursos a serem pagos pelos candidatos, a título de valor de inscrição. Os recursos provenientes das inscrições dos candidatos ao ingressarem nos cofres do Tesouro Municipal passam a integrar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

receita pública, havendo a necessidade de indicação de rubrica orçamentaria para seu posterior desembolso.

6.2. Segue abaixo a seguinte dotação orçamentária para fazer face a esta despesas e outras de exercícios financeiros vindouros:

Órgão 11 Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade 01

Atividade: 2.004 - Coordenação Secretaria de Planejamento e Gestão

339035 - Serviços de Consultoria

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações do contrato e de sua proposta;
- 7.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5(cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário Oficial de contratação.
- 7.3. A Contratada deverá apresentar em até 7(sete) dias úteis, contados da reunião inicial:
- 7.4. Cronograma, a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso público no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas dos Processos devem ser executadas;
- 7.5. Encaminhar a PMC relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas;
- 7.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;
- 7.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

- 7.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da PMC;
- 7.11. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a PMC e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da Contratada e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;
- 7.12. Prestar assessoria técnica e jurídica a PMC quanto ao objeto deste contrato;
- 7.13. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;
- 7.14. Disponibilizar por meios eletrônicos, sites da empresa e link no site do município sobre todas as fases: Processo de inscrição, apresentação de recursos e seus julgamentos; gabaritos, lista de classificados, entre outros procedimentos necessários para a realização do objeto contratado;
- 7.15. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso.
- 7.16. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:
- Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizar a inscrição dos candidatos;
 - Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;
 - Submeter minuta de edital para a aprovação da Contratante;
 - Divulgar o Concurso utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação da PMC e caso haja qualquer alteração do sítio na *Internet* referente aos certames, comunicar em até 24(vinte e quatro) horas;
 - Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no Concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;
 - Providenciar a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Concurso, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
 - Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação dos certames e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

- h. Manter a Contratante, por meio dos Fiscais do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
 - i. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
 - j. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
 - k. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
 - l. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
 - m. Apresentar os relatórios, em meio digital, solicitados pela Contratante ao término de cada fase do serviço contratado;
 - n. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
 - o. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da PMC e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes aos certames;
 - p. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes aos Processos Seletivos;
 - q. Realizar as etapas de teste de aptidão física e psicológica com profissionais devidamente qualificados, assim como a avaliação de saúde;
- 7.17. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso;
- 7.18. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 7.19. Apresentar a Prefeitura Municipal Congonhas - MG, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no Concurso;
- 7.20. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

- 7.21. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 7.22. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 7.23. Solicitar a prévia e expressa aprovação da PMC quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do Concurso em todas as suas etapas;
- 7.24. Assegurar todas as condições para que a PMC fiscalize a execução do contrato;
- 7.25. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação de algum do Concurso, arcando com os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- 7.26. Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste contrato, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos processos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao Concurso;
- 8.2. Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do Concurso e fazer cumprir os respectivos cronogramas;
- 8.3. Publicar e homologar o resultado do Concurso;
- 8.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.5. Efetuar o pagamento à Contratada dos valores estabelecidos em contrato;
- 8.6. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas bancárias referente à emissão de boleto;
- 8.7. Responsabilizar-se pelo custo das inscrições dos candidatos isentos;
- 8.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.9. Disponibilizar local para realização das provas objetivas;

8.10. Disponibilizar local, materiais e equipamentos necessários para realização de provas práticas quando houver;

8.11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.12. Solicitar policiamento para o dia de aplicação das provas;

8.13. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.14. Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da Contratante, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

8.15. Emitir Atestado de Capacidade Técnica.

CLÁUSULA NONA– DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

9.1. A Fiscalização do contrato será exercida por representantes da PMC, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

9.1.1. Gestora: Ana Lucia Rezende Fonseca

9.1.2. Fiscal: Keite Cristina Borba Faria.

9.2. A Fiscalização do contrato deverá:

9.2.1. Acompanhar a execução dos serviços;

9.2.2. Atestar os relatórios;

9.2.3. Atestar a(s) faturas/notas fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que, no decorrer da contratação:

10.1. 1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

10. 1. 2. Apresentar documentação falsa;

10.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.4. Cometer fraude fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

10.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.2.2. Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

a- Multa de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10(dez) dias;

b- Multa de até 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, a partir de 10(dez) dias, com a consequente rescisão de contrato;

c- Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

10.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme disposto no inciso III artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações quando comprovada a prática de ato ilícito por fornecedor visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

11.1. Na forma da Lei federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tanto por contra própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quando ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

devendo garantir, ainda, que seu prepostos, gestores, fiscais, servidores públicos e colaboradores ajam da forma e observando sempre a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES

12.1. É prevista a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD, com a devida obrigatoriedade das partes de implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de todas as informações, dados pessoais e/ou base de dados a quem tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos no objeto, inclusive, não autorizando as partes disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 - Fica eleito o Foro da comarca de Congonhas/MG como único competente para conhecimento e decisão de quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

E estando justas e contratadas, assinam as partes o presente termo, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Congonhas, 20 de dezembro de 2023.


ANTÔNIO MENDES DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento

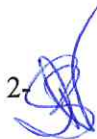
FERNANDO MOTA
RODRIGUES:83646981687
Fernando Mota Rodrigues
CPF: 836.469.516-87
INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

Assinado de forma digital por FERNANDO
MOTA RODRIGUES:83646981687
Dados: 2023.12.21 15:36:41 -03'00'

Testemunhas: 1-



2-



Contrato 416/2023