



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/088/2021

PRC/103/2021
PMC/5696/2021

Por este instrumento particular, de um lado, a Prefeitura Municipal de Congonhas, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Presidente Kubitschek, nº. 135, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 16.752.446/0001-02, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Cláudio Antônio de Souza, que por força do Decreto nº 7.176, de 22 de junho de 2021, passa a integrar o presente contrato o Secretário Municipal de Administração, Rodrigo Torres dos Santos, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado, como CONTRATADA, **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA-IBGP**, CNPJ: 13.761.170/0001-30, com sede na Avenida do Contorno, nº 1298, Loja 08, Bairro Floresta, Belo Horizonte- MG, CEP: 30.110-008, representada por Rozileia Teixeira de Araújo, inscrita no CPF sob o nº 574.960.726-72 e CI nº M 3.620.903- SSP/MG, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm por justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente, a contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados em administração pública, notadamente em assessoria e consultoria em *Modernização Administrativa* para Gestão Pública Municipal, e para o planejamento, organização, divulgação e execução de *Processo Seletivo Público e de Processo Seletivo Simplificado* para a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG.

1.2. O presente contrato é decorrente do PRC/103/2021, Dispensa nº PMC/041/2021 e Processo Administrativo nº PMC/5696/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO CRONOGRAMA

2.1. Tendo em vista o estado de emergência que estamos vivendo atualmente em razão do COVID-19, o cronograma de execução dos serviços de realização do Processo Seletivo descrito neste termo de referência, será estabelecido de comum acordo entre a Contratada e Contratante, em até 30 dias, após assinatura do contrato, o qual deverá observar e atender todas as normas de segurança estabelecidas pelo Ministério da Saúde. Para tanto, após



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

emissão da ordem de serviços, a primeira etapa dos trabalhos deverá ser elaborada em até 03 (três) meses e o Processo Seletivo deverá ser concluído em até 06 (seis) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS- MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1. Para prestação dos serviços de assessoria e consultoria em *Modernização Administrativa*, objetivando a eficiência da gestão, deverão ser desenvolvidas as seguintes atividades: elaboração de projetos de *modernização administrativa* dos serviços com a proposição de nova dinâmica para *estrutura administrativa e organizacional do Município de Congonhas*; apoio à Secretaria Municipal de Administração na gestão de pessoas; políticas de administração e remuneração; estruturação de áreas, setores e serviços; composição de procedimentos de avaliação periódica de desempenho; propositura de legislações em consonância com as legislações federais que regem os serviços públicos, quanto à:

3.1.1. avaliação da estrutura administrativa Município de Congonhas, em observância à organização hierarquizada de suas atividades, objetivando apresentação de proposta legislativa dispondo sobre nova estrutura administrativa e organizacional;

3.1.2. propositura de normas administrativas dispondo sobre atribuições superiores das Secretarias e demais Órgãos que compõe a Estrutura Orgânica Município de Congonhas;

3.1.3. instituição de normas para elaboração do Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários do Município de Congonhas;

3.1.4. elaboração de impactos orçamentário e financeiro das implantações dos Planos de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários, nas formas previstas pelas legislações federais, em especial Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

3.1.5. instrução na organização dos serviços de Recursos Humanos do pessoal, com elaboração de rotinas de procedimentos, arquivos das pastas funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionistas, registrando a evolução histórica;

3.1.6. organização de processos de controle de quadro de vagas por cargo e lotação, possibilitando análises quanto ao controle de gastos com pessoal;

3.1.7. instrução em processos de promoção e progressão de cargos e salários;

3.1.8. elaboração de legislação que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender as situações de excepcional interesse público na forma prevista pela Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

- 3.1.9. instrução no controle de contratos com vista à observância de procedimentos internos ao que tange ao controle de gastos e a obediência à legislação específica.
- 3.1.10. assistência na elaboração de normas, regulamentação de legislações e atos administrativos, em especial àqueles relativos à gestão de pessoal;
- 3.1.11. elaboração de regulamento sobre a Avaliação de Desempenho Funcional da Administração Geral, Saúde, Magistério e do Desenvolvimento Social;
- 3.1.12. elaboração e organização de tabela de cargos de provimento em comissão das diversas áreas da Administração Municipal;
- 3.1.13. eventuais atualizações e elaborações de Projeto de Lei Complementar dispondo sobre necessárias alterações ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, conforme legislações macro que regem a matéria;
- 3.1.14. elaboração de estratégias de gestão em observância ao princípio da eficiência no serviço público, com a criação de instrumentos para atendimento às demandas das atividades desenvolvidas nas áreas da administração;
- 3.1.15. regulamentação de profissões e cargos relativos a programas e projetos existentes nos Quadros quem envolvam a Administração Geral do Município de Congonhas, com vistas à regularidade das situações funcionais, correta aplicação de recursos e devida investidura no serviço público.

CLÁUSULA QUARTA- DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS- PROCESSOS SELETIVOS

4.1. As realizações do *Processo Seletivo Público* e do *Processo Seletivo Simplificado* para atendimento à carência de pessoal para preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal do Município, compreendendo-se o planejamento, a formulação e a execução de todas as atividades inerentes aos processos, em atendimento às legislações pertinentes e aos protocolos e medidas de segurança para evitar a propagação do vírus COVID- 19. Por se tratar de processos distintos, a aplicação das provas objetivas para o Processo Seletivo Público e para o Processo Seletivo Simplificado poderá ocorrer em diferentes datas e/ou horários, podendo estabelecer períodos de duração diversos conforme a natureza de cada processo. Entretanto, as etapas que antecedem a realização das provas objetivas poderão ocorrer concomitantemente.

4.2. Quadro geral de vagas por processo

4.2.1. Processo Seletivo Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

Ord.	Cargos	Nível de Escolaridade	Número de Vagas	Número de candidatos estimados
1	Agente Comunitário de Saúde – ACS	Ensino Médio Completo e residir na área adstrita.	100	665
2	Agente Preventivo – ACE	Ensino Médio Completo	55	468
3	Total		155	1133

4.2.2. Processo Seletivo Simplificado

Cargos	Nível de Escolaridade	Número de Vagas	Número de candidatos estimados
Advogado	Ensino Superior Completo em Direito e registro no conselho de classe	01	40
Arquiteto Urbanista	Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no conselho de classe	02	85
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no conselho de classe	15	144
Auxiliar de Saúde	Ensino Médio Completo	34	1056
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio/Registro no CRO	7	131
Bioquímico	Ensino Superior Completo em Bioquímica e registro no conselho de classe	6	47
Cirurgião Dentista – ESF	Ensino Superior em Odontologia com registro no Conselho de Classe e Especialização em Saúde da Família ou Saúde Coletiva ou Saúde Pública reconhecida pelo MEC	20	124
Educador Físico	Ensino Superior Completo em Educação Física com Bacharelado em Educação Física e registro no Conselho de Classe	05	60
Enfermeiro	Ensino Superior	13	226



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

	completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe		
Enfermeiro – ESF	Ensino Superior completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe com Especialização em Saúde da Família ou Saúde Coletiva ou Saúde Pública reconhecida pelo MEC	27	126
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no conselho de classe	01	171
Farmacêutico	Ensino Superior completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	05	85
Fisioterapeuta	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe	05	86
Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe	01	35
Nutricionista	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no conselho de classe	04	120
Professor Intérprete de Libras	Licenciatura Plena em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescida de Tecnólogo em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescida de pós-graduação em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento ou Pedagogia ou curso Normal Superior ou	02	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

	curso superior (bacharelado ou tecnólogo) com Formação Pedagógica de Docentes, em qualquer área do conhecimento, acrescido de: Certificação de Proficiência na Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa – Prolibras. Certificação para atuar como Intérprete de Libras		
Professor PEB I	Ensino Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior	55	558
Professor PEB I – Maternal	Ensino Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior	02	182
Professor PEB II – Artes	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Artes	03	16
Professor PEB II – Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Físicas e Biológicas	02	50
Professor PEB II – Ed. Física	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física	01	60
Professor PEB II – Ensino Religioso	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou em Ciências da Religião ou em áreas similares; ou Ensino Superior em Pedagogia com ênfase em Ensino Religioso; ou Ensino Superior com Licenciatura em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso ou Ciências da Religião; ou, ainda, Ensino Superior com Licenciatura Plena	01	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

	em qualquer área do conhecimento de cujo currículo conste conteúdos relativos a Ciências da Religião ou Metodologia ou Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa superior Completo com Licenciatura Plena em Ensino Religioso		
Professor PEB II – Espanhol	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Espanhol	01	3
Professor PEB II – Geografia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia	05	50
Professor PEB II – História	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em História	05	49
Professor PEB II – Inglês	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	08	31
Professor PEB II – Literatura	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Literatura	01	19
Professor PEB II – Matemática	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Matemática	08	66
Professor PEB II – Música	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Música	01	9
Professor PEB II – Português	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras	08	83
Psicólogo	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no conselho de classe	06	173
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo/	06	214



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN		
Técnico em Laboratório de Patologia Clínica	Ensino Médio Completo/ Técnico em Patologia Clínica/ Registro no CRF	07	18
Técnico em Enfermagem ESF	Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	49	168
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo/Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no CRO	06	52
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no conselho de classe	06	33
Treinador Esportivo de Ginástica	Ensino Superior em Educação Física com curso específico na área ou certificação expedida pela Federação correspondente ou órgão similar e registro no CREF	01	12
Total		330	4407

*Ressalvadas as hipóteses de alteração de cargos conforme legislação municipal vigente.

4.3. Das etapas de seleção

4.3.1. Processo Seletivo Público

a) Prova objetiva: a ser elaborada, de caracteres 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. As provas objetivas deverão conter questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos relativos ao cargo ao qual o candidato tenha se inscrito.

b) Prova prática/teste de aptidão física: para todos os cargos, aos candidatos aprovados na etapa anterior, limitando-se a 5 (cinco) vezes o número de vagas.

4.3.2. Processo Seletivo Simplificado

a) Prova objetiva: a ser elaborada, de caracteres eliminatório e classificatório, que conterà questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

apenas 01 (uma) será correta, sendo 30 (trinta) questões para cargos de nível médio/técnico e 35 (trinta e cinco) questões para cargos de nível superior. As provas objetivas deverão conter questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos relativos ao cargo ao qual o candidato tenha se inscrito.

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

c) Prova prática/teste de aptidão física: para os cargos cabíveis, aos candidatos aprovados na etapa anterior, limitando-se a 5 (cinco) vezes o número de vagas.

CLÁUSULA QUINTA- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços de assessoria e consultoria em Modernização Administrativa serão executados na sede da CONTRATANTE ou da CONTRATADA. Na primeira hipótese, os serviços deverão ocorrer mediante requisição, onde deverá constar as atividades a serem realizadas, respeitado o objeto constante do Contrato e Termo de Referência, bem como cronograma para devida realização, contendo o aceite e com no mínimo 20 (vinte) horas semanais, com vistas ao desenvolvimento do objeto.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE-MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.1. Receber e submeter à aprovação os relatórios técnicos parciais e finais das etapas realizadas, relativos à proposição de normas, processos, projetos de lei e eventuais revisões, executadas conforme Ordens de Execução autorizadas pela CONTRATANTE e conforme os termos contratuais firmados;

6.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos associados, empregados, prepostos ou representantes da entidade às dependências da Prefeitura relacionadas à execução do contrato;

6.3. Designar o representante que será o responsável pela Coordenação Geral do Projeto, no âmbito do Município;

6.4. Assegurar o acesso às informações, documentos e dados que se fizerem necessários para a realização dos trabalhos;

6.5. Fornecer as informações contábeis, tributárias e financeiras de forma fidedigna para amparar uma correta análise de todos os dados apresentados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

- 6.6. Participar de reuniões de trabalho de forma a manter-se permanentemente atualizado sobre o estágio de andamento dos trabalhos, bem como eliminar obstáculos e entraves ao seu desenvolvimento e promover o adequado cumprimento dos serviços constantes desta proposta;
- 6.7. Disponibilizar sala, para realização de oficinas de trabalho e de reuniões que se fizerem necessárias, bem como promover sua divulgação e/ou convocação;
- 6.8. Fornecer apoio para marcação e divulgação de reuniões e agendamento de compromissos com os empregados, e outros fornecedores quando couber;
- 6.9. Executar o pagamento pelos serviços prestados conforme previsto nesta proposta;
- 6.10. Emitir atestado de Capacidade Técnica para composição do acervo da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA- MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 7.1. Executar integralmente o objeto, empenhando todo o empenho necessário ao fiel cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
- 7.2. Realizar visitas à Prefeitura com a finalidade de coleta de dados para a execução dos serviços;
- 7.3. Responsabilizar-se pela coordenação e execução dos trabalhos técnicos, segundo padrão de qualidade, confiabilidade e transparência, e pelo cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos;
- 7.4. Promover reuniões periódicas ou, quando necessário, com os gestores, mantendo-os informados sobre o andamento dos trabalhos, dificuldades e entraves encontrados, com vistas ao desenvolvimento adequado dos serviços propostos;
- 7.5. Disponibilizar equipe técnica e coordenador(a) técnico(a), para realização dos trabalhos previstos;
- 7.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Administração Pública, os serviços realizados que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.7. Responsabilizar-se pelo pagamento de honorários, salários e respectivos encargos sociais de sua equipe técnica e da coordenação;
- 7.8. Manter sigilo sobre as informações contidas nos documentos manipulados, não podendo utilizá-los sem o prévio consentimento da Administração Pública, sob pena de responsabilidades civil e criminal, bem como o exercício do direito de regresso no caso de ações de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE- DOS PROCESSOS SELETIVOS

8.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes aos Processos;

8.2. Coordenar-se com a instituição CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades dos Processos e fazer cumprir os respectivos cronogramas;

8.3. Publicar e homologar o resultado dos Processos;

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. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

8.8. 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;

8.9. Emitir Atestado de Capacidade Técnica.

CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA- DOS PROCESSOS SELETIVOS

9.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

9.2. Encaminhar à Administração relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas;

9.3. Apresentar ao Município de Congonhas - MG, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados nos Processos Seletivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- 9.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados aos Processos Seletivos, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 9.5. 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;
- 9.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 9.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização deste Município;
- 9.9. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços prestados ao Município e a terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados ou em desconformidade com as leis e normas vigentes, realizados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA em decorrência deste contrato;
- 9.10. Prestar assessoria técnica e jurídica ao Município quanto ao objeto deste Termo de Referência;
- 9.11. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às lactantes e às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis;
- 9.12. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos dos Processos;
- 9.13. 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;
- 9.14. 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, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.15. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município quanto aos procedimentos a serem adotados e às características dos Processos Seletivos em todas as suas etapas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

9.16. Assegurar todas as condições de fiscalização da execução do contrato por parte do Município;

9.17. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação de algum dos Processos Seletivos, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

9.18. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

9.18.1. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizar a inscrição dos candidatos;

9.18.2. Cumprir o cronograma estabelecido e, em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à CONTRATANTE;

9.18.3. Submeter minuta de edital para a aprovação da CONTRATANTE;

9.18.4. Divulgar os Processos Seletivos utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação do Município e, caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente aos certames, comunicar, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas, o responsável pela Coordenação Geral do Projeto;

9.18.5. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas nos Processos Seletivos, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;

9.18.6. Providenciar a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação dos Processos Seletivos, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) e horário(s) de aplicação das provas;

9.18.7. Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação dos certames e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;

9.18.8. Manter a CONTRATANTE, por meio dos Fiscais do Contrato, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

9.18.9. 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;

9.18.10. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à CONTRATADA;

9.18.11. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

- 9.18.12. Realizar, 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;
- 9.18.13. Apresentar os relatórios, em meios físico e digital, solicitados pela CONTRATANTE ao término de cada fase do serviço contratado;
- 9.18.14. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;
- 9.18.15. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município, e responder questões propostas, se referentes aos certames, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis ou no prazo legal se inferior, contados do seu recebimento;
- 9.18.16. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes aos Processos Seletivos;
- 9.18.17. Iniciar os serviços, objetos deste contrato, por meio da realização de reunião inicial, em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial;
- 9.18.18. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:
- 9.18.19. Cronograma, a ser submetido à apreciação da Comissão de cada Processo Seletivo, discriminando todos os prazos que deverão ser executadas todas as etapas dos Processos;
- 9.18.20. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão de cada Processo Seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à:
- a. elaboração de editais e divulgação;
 - b. inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
 - c. cadastramento dos candidatos;
 - d. seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
 - e. critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
 - f. confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
 - g. reprodução do material;
 - h. logística para a aplicação das provas;
 - i. aplicação das provas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

- j. métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, identificação dos candidatos e aplicação das provas;
- k. treinamento dos profissionais para aplicação das provas;
- l. avaliação das provas;
- m. divulgação dos resultados das provas;
- n. encaminhamento de recursos;
- o. apreciação dos recursos;
- p. serviços de informação e apoio aos candidatos.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designado o servidor Arnaldo Luiz de Jesus, matrícula nº 2762, para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto do presente Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. A Fiscalização do contrato será exercida por representantes da Administração, 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 ao seu superior hierárquico.

10.4. A Fiscalização deverá:

10.4.1. Atestar os relatórios;

10.4.2. Atestar as faturas/notas fiscais.

10.4.3. Acompanhar a execução dos serviços

10.5. Para a Gestão do contrato fica designado o Secretário Municipal de Administração, Rodrigo Torres dos Santos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREÇO E PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

11.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 479.144,00 (quatrocentos e setenta e nove mil, cento e quarenta e quatro reais)**. Sendo: Assessoria e Consultoria em Modernização Administrativa R\$ 180.000,00; Processo Seletivo Público R\$ 56.650,00 e Processo Seletivo Simplificado R\$ 242.494,00, conforme proposta apresentada.

11.2. O pagamento para a realização da prestação de serviços de Modernização Administrativa deverá ser realizado em 12 parcelas conforme entrega dos serviços e aceite por parte da Administração;

11.3. Para a realização dos Processos Seletivos, o recolhimento dos valores recebidos a título de taxa de inscrição será destinado ao pagamento dos serviços prestados, em conformidade com o teto estabelecido na proposta, observado o número de candidatos estimados (com base no último processo seletivo realizado por este Município), pertencendo aos cofres municipais os valores recolhidos que superarem o valor previsto no contrato. O pagamento para os serviços de execução dos Processos Seletivos deverá ser feito pelo Município em 3 parcelas, de acordo com o cronograma abaixo:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS RECURSOS

12.1. Para a realização da Consultoria e Assessoria em Modernização Administrativa, as despesas serão custeadas pela Secretaria Municipal de Administração através da dotação orçamentária 11.01.04.122.02.2.019.339035 – Serviços de Consultoria;

12.2. As despesas decorrentes da contratação para realização dos Processos Seletivos 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 receita pública, havendo a necessidade de indicação de rubrica orçamentária para seu posterior desembolso. Desta feita, segue abaixo a seguinte dotação orçamentária para fazer face a estas despesas e outras de exercícios financeiros vindouros: 11.01.04.122.02.2019.339039 – Outros Serviços de Terceiros-PJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

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

- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 13.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 13.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.4. Cometer fraude fiscal;
- 13.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

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

- 13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 13.2.2. 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.
- 13.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme disposto no inciso III artigo 87 da Lei Federal 8666/93 e alterações quando comprovada a prática de ato ilícito por fornecedor visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.2.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

- 13.3. 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 QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE

- 14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura.
- 14.2. 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 indeterminado sem quaisquer custos extras para o Município;
- 14.3. Havendo necessidade da Administração Pública, o contrato poderá ser prorrogado conforme regras contidas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.
- 14.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE (índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

14.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- FORO

15.1. Para a solução das questões decorrentes deste contrato elege-se o Foro da Comarca de Congonhas - MG, renunciando as partes, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Congonhas, 26 de agosto de 2021

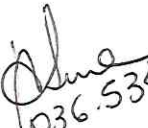
RODRIGO TORRES DOS SANTOS:05948716627
Assinado de forma digital por
RODRIGO TORRES DOS
SANTOS:05948716627
Dados: 2021.08.27 17:16:10 -03'00'

Rodrigo Torres dos Santos
Secretário Municipal de Administração

ROZILEIA
TEIXEIRA DE
ARAUJO:57496
072672
Assinado digitalmente por ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO:57496072672
DN: cn=ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO, o=IBGP, ou=IBGP, ou=IBGP, ou=IBGP,
c=BR, email=rozileia.teixeira@ibgp.org.br,
serial=123456789, d=2021.08.27 17:16:10 -03'00'

Rozileia Teixeira de Araújo
Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa-IBGP

Testemunhas: 1- 
029.324.746-19

2- 
036.534.756-60