



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019

O MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado, nos termos do Decreto nº. 024/2017, de 15 de março de 2017, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, pela Secretária Sra. Flávia Lamounier Araújo Alves, inscrita no CPF/MF sob o nº. 048.045.086-27, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Av. do Contorno, nº. 1298, Loja 08, Bairro Floresta, em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, CEP 30.110-008, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.761.170/0001-30, neste ato representada pela Sra. Anna Sophia Candioto Pereira, inscrita no CPF/MF sob o nº. 614.385.886-15, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do **Processo Administrativo nº. 048/2019, Dispensa de Licitação nº. 008/2019**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços técnicos para realização de processo seletivo de candidatas, eleição e provimento de vagas de Conselheiros Tutelares, no Município de Itapeçerica, para o quadriênio 2020/2023.

1.2 A seleção de candidatas será para eleger 05 (cinco) conselheiros tutelares titulares e 05 (cinco) suplentes e o número de candidatas previstos é de, no máximo, 100 (cem) pessoas.

1.3 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será definido em conformidade com a Lei Municipal e será realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), o qual designará comissão especial, com acompanhamento e fiscalização do Ministério Público, conforme o artigo 139, da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 Pela execução dos serviços pagará o Contratante à Contratada o valor de R\$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais), podendo ser acrescido conforme a demanda de candidatas.

2.2 O preço ajustado é para até 100 (cem) candidatas inscritos e acima deste quantitativo será cobrado um valor adicional de R\$ 32,00 (trinta e dois reais) por candidato inscrito.

**CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1 A Contratada deverá seguir as diretrizes estabelecidas na Resolução Municipal vigente para o processo de escolha em data unificada, dos membros do Conselho Tutelar. O processo de seleção se realizará em três etapas classificatórias e eliminatórias, conforme a seguir:

1ª etapa: Inscrição, entrega de documentos e análise documental.

2ª etapa: Processo Seletivo por meio de prova objetiva.

3ª etapa: Processo Eletivo para os candidatas aprovados nas etapas anteriores e resultado final.

3.2 A Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Serviço para início dos trabalhos.

**3.3 CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES**

ETAPAS	ATIVIDADES
Etapa 1	Realização de reunião com a comissão designada pelo CMDCA para alinhar as ações e tomar as providências quanto à organização do processo seletivo, bem como estipular as datas de execução do cronograma geral das ações definidas.

O presente contrato foi publicado na  
forma do capítulo II seção I artigo 93 da  
lei orgânica do município de Itapeçerica.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

	Elaboração do edital, o qual deverá ser aprovado pela comissão do CMDCA.
	Divulgação do edital, na forma da lei, bem como outros meios que se fizerem necessários para maior publicidade e alcance de interessados.
	Inscrição dos candidatos e análise documental. A análise documental tem caráter eliminatório e será realizada objetivando a verificação do atendimento aos requisitos exigidos para concorrência ao cargo de Conselheiro Tutelar conforme legislação municipal.
	Divulgação da lista definitiva de candidatos habilitados a participar do processo seletivo.
<b>Etapa 2</b>	Elaboração e aplicação da prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório a qual conterà 35 questões objetivas sendo: 5 (cinco) de português, 5 (cinco) de matemática, 5 (cinco) de informática, 5 (cinco) de legislação e 15 de conhecimentos específicos do ECA, cada questão terá 4 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 1 (uma) será correta.
	Divulgação do resultado da prova objetiva.
<b>Etapa 3</b>	Realização do processo de eleição. O voto é facultativo e secreto dos membros da comunidade local, e que tenham domicílio eleitoral no Município de ITAPEÇERICA – MG. A Eleição, de caráter classificatório, será realizada através de urnas eletrônicas fornecidas pelo Tribunal Regional Eleitoral. Nesta etapa, estarão habilitados a concorrer ao cargo de Conselheiro Tutelar os candidatos aprovados na prova objetiva, ressalvando que a eleição deverá ser realizada impreterivelmente no dia 06/10/2019.
	Apuração e divulgação do resultado final.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2019, pelas rubricas constantes da seguinte dotação orçamentária: Ficha 526 - 02.08.01.08.243.0001.2108 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 A vigência do contrato será de 06 (seis) meses e terá como termo inicial a data de sua assinatura.

5.2 O Plano de trabalho e o cronograma de execução detalhado serão elaborados de acordo com tempos previstos para projetos dessa natureza e serão validados nas fases iniciais do projeto. Os trabalhos serão desenvolvidos de acordo com o cronograma elaborado pelas partes

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia após a emissão e entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pela Secretaria Demandante.

6.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.3 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

6.4 O pagamento pela prestação dos serviços será realizado em 3 (três) parcelas, sendo:

1ª Parcela: 40% do valor em até 10 (dez) dias após publicação das inscrições deferidas;

2ª Parcela: 40% do valor em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas objetivas;

3ª Parcela: 20% em até 10 (dez) dias após a realização da eleição e publicação do resultado final.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

7.1 O preço é fixo e irrevogável.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

8.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.2 A fiscalização será realizada visando garantir a qualidade, bem como as condições da prestação dos serviços, com vistas à eficiência, pontualidade e conformidade, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução dos trabalhos, inclusive rescisão contratual.

8.3 O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. Fica designado pela Secretaria demandante como fiscal do contrato a Sra. Flávia Lamounier Araújo Alves.

8.4 A fiscalização exercida pelo Contratante não eximirá a Contratada da sua plena responsabilidade perante o Contratante, ou com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato. A Contratada será única, integral e exclusiva responsável por todos os atos concernentes à execução dos serviços.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 O CONTRATADO que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecerica pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

9.2 A advertência prevista na letra "a" será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra "b" será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

9.3 As sanções previstas nas letras "c" e "d" são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra "b".

9.4 A multa prevista na letra "b" será aplicada nas seguintes proporções:

a) Retardamento na execução ou inexecução total, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.





b) Inexecução parcial ou descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

9.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

9.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

9.7 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

9.8 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

9.8.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1 Elaborar o cronograma geral das ações definidas em conjunto com a comissão do CMDCA.

10.2 Elaborar e divulgar o Edital, bem como os resultados do processo seletivo e eletivo.

10.3 Cumprir todos os prazos estipulados no cronograma geral.

10.4 Disponibilizar sistema de recebimento das inscrições por meio digital, visto que o processo seletivo deverá ser totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final.

10.5 Receber as solicitações dos candidatos com condições especiais para realização da prova, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

10.6 Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.

10.7 Analisar, avaliar e validar os documentos apresentados pelos candidatos, como solicitação de condições especiais e dos documentos exigidos, além dos requisitos para deferimento das inscrições, em conformidade com a Lei Municipal vigente.

10.8 Realizar a análise e julgamento das impugnações eventualmente interpostas em conjunto com a comissão do CMDCA.

10.9 Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte das provas, garantindo a inviolabilidade destas e restringindo o acesso ao material, bem como a leitura e processamento das questões objetivas de forma eletrônica.

10.10 Realizar a aplicação das provas objetivas e a eleição dos Conselheiros Tutelares na cidade de ITAPECERICA - MG.

10.11 Divulgar os resultados, em todas as etapas do processo seletivo e eletivo.

10.12 Analisar e responder os recursos interpostos pelos candidatos em todas as fases do processo seletivo e eletivo, em conjunto com a comissão do CMDCA.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**10.13** Providenciar todos os recursos materiais e humanos que serão utilizados no decorrer do processo seletivo e eletivo.

**10.14** Designar profissionais capacitados/especialistas para elaboração da prova objetiva, bem como para aplicação desta.

**10.15** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego de pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços; transporte de material e outros custos inerentes à realização do processo seletivo e eletivo.

**10.16** Desempenhar atribuições correlatas não previstas no contrato, caso necessário, de acordo com o parecer da comissão especial do CMDCA.

**10.17** Realizar as correções necessárias em tempo hábil de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos, caso ocorra alguma irregularidade na prestação dos serviços, devendo ser notificada formalmente pelo Contratante.

**10.18** Prestar contas à comissão do CMDCA sobre as atividades realizadas sempre que solicitado.

**10.19** Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos que causar ao Município de Itapecerica ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto deste contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**11.1** Disponibilizar o espaço físico para desenvolvimento das atividades pertinentes ao processo de seleção e eleição.

**11.2** Supervisionar a aplicação das provas por meio da comissão do CMDCA.

**11.3** Notificar a Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, por meio do fiscal designado.

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

**11.5** Responsabilizar-se pela realização do curso preparatório para os Conselheiros Tutelares.

**11.6** Responsabilizar-se pela solicitação de urnas eletrônicas junto ao Tribunal Regional Eleitoral.

**11.7** Responsabilizar-se pelo transporte e segurança das urnas eletrônicas.

**11.8** Responsabilizar-se pela equipe de operacionalização das urnas eletrônicas.

**11.9** Responsabilizar-se pela confecção de cédulas, mediante modelo aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de ITAPECERICA - MG, sendo rubricadas por um membro da Comissão Eleitoral, pelo Presidente da mesa receptora e por um mesário, caso haja impossibilidade de utilização de urnas eletrônicas.

**11.10** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, nos termos do contrato e da proposta apresentada, aplicando penalidades por descumprimento do pactuado.

**11.11** Realizar o pagamento à Contratada, conforme condições estipuladas no contrato.





**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 Durante o período de contratação, a Administração reserva-se no direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

12.2 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

13.1 O presente Contrato fundamenta-se:

13.1.1 Na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;

13.1.2 Nos preceitos de Direito Público;

13.1.3 Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

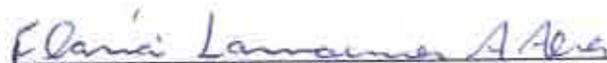
14.1 O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

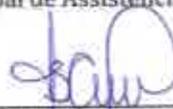
15.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Itapeçerica, 02 de maio de 2019.



CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA  
Sra. Flávia Lamounier Araújo Alves - CPF/MF nº. 048.045.086-27  
Secretaria Municipal de Assistência Social

  
CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP  
REPRESENTANTE LEGAL: Anna Sophia Candioto Pereira  
CPF/MF nº. 614.385.886-15

Visto:   
Dra. Raquel Batista Gomes Araújo  
OAB/MG 112.731  
Assessora Jurídica

