



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

CONTRATO Nº 068/2025

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE INIMUTABA/MG**, inscrito no CNPJ sob o nº: 17.694.860/0001-75, com sede na Praça Cel. Francisco Mascarenhas, nº 76, Centro, Inimutaba/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Emersomm Danezzi, brasileiro, casado, portador da CI nº MG-6.504.337/SSP-MG e do CPF nº 862.003.306-97, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.761.170/0001-30, com sede na Av. do Contorno, nº 1.480, andar 3º e 4º, bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, CEP 30.110-008, neste ato devidamente representado por seu Diretor Executivo o Sr. Bruno Rafaelle do Monte, portador do CPF nº 041.xxx.xxx-85, doravante designado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 044/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 229/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação de nº 014/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento e operacionalização de todas as etapas e fases necessárias para a realização de concurso público para o provimento de empregos públicos efetivos para o ingresso do quadro geral de pessoal da Prefeitura de Inimutaba.**

1.2. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a realização dos serviços abaixo relacionados nas diversas etapas do concurso.

1.3. Os serviços a serem prestados compreendem a realização do Concurso Público, envolvendo as tarefas abaixo descritas para cada processo.

Do Edital do Concurso:

I) Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao Concurso, considerando a distribuição das vagas, observando as legislações municipal e federal, inclusive no que se refere aos portadores de necessidades especiais, definindo:

- O conteúdo programático para as provas;
- O cronograma inicial do processo (divulgação do edital, etapa de inscrições e data das provas);
- Das vagas destinadas aos Portadores de Deficiência Física;
- Das vagas destinadas aos negros e pardos;
- Dos prazos para os recursos;
- Dos métodos de avaliação e etapas do processo;
- Das notas de corte e classificação.

II) Apresentação das minutas dos editais à Comissão Geral do Concurso Público para aprovação;

III) Orientação à Administração no envio das informações do Concurso Público para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do sistema próprio, cumprindo todos os prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 05/2007;

IV) Encaminhamento de todos os editais à Contratante, no formato de publicação na Imprensa Oficial e jornais de grande circulação, para aprovação;

V) Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados relativo ao concurso, republicando-os em caso de incorreção que comprometa os entendimentos/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

Da Inscrição de Candidatos

I) Definição do processo de inscrição, através de sistema informatizado (internet);

II) Parametrização do recebimento das inscrições através de conta previamente aberta pela autarquia. Em hipótese alguma a taxa de inscrição será depositada na conta da empresa contratada;

III) Recebimento de inscrições de candidatos, através da rede Internet, na página do Concurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

- IV) Impressão do boleto de cobrança para pagamento na rede bancária;
- V) Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico, com verificação das inconsistências e comunicação com os candidatos para correção das informações;
- VI) Verificação do pagamento das inscrições via rede bancária e confirmação da inscrição do candidato;
- VII) Analisar no prazo máximo de três dias após o prazo de apresentação, os requerimentos de isenção de taxa de inscrição;
- VIII) Encaminhar ao Município de Inimutaba/MG, em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições ou antes, se solicitado, relatório de dados estatísticos contendo o número de candidatos inscritos para o cargo;
- IX) Realizar perícia médica dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- X) Definição dos locais onde serão aplicadas as provas.

Da Convocação de Candidatos para as Provas

- I) Os candidatos se responsabilizarão por acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição gerado pelo sistema computacional, cargo escolhido, característica da vaga (ampla ou reservada a portadores de deficiência), além de orientações para realização da prova;
- II) Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Concurso, com fácil acesso aos candidatos, via *login* e senha.

Das Provas escritas, das provas práticas e dos testes de aptidão física

- I) A empresa ficará responsável pela composição e elaboração das Provas Escritas e Práticas e teste de aptidão física. As provas escritas deverão conter questões inéditas;
- II) Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas e para os aprovados nos cargos Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora e Operador de Trator, até 10 (dez) vezes o número de vagas, deverá ser realizada a prova prática;
- III) Para os aprovados para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista e Operário, realizar o teste de aptidão física, até quatro vezes o número de vagas, ficando responsável inclusive pela definição dos critérios a serem utilizados;
- IV) Análise de títulos: Destinado a todos os cargos de nível superior, limitando-se a 10 (dez) vezes o número de vagas, para os candidatos aprovados na etapa anterior;
- V) Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:
 - a) À percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não verbal;
 - b) À capacidade de percepção e raciocínio lógicos;
 - c) Ao conhecimento de legislação pertinente às atribuições do cargo, quando houver.
- VI) Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras;
- VII) Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo **quatro opções** de resposta, sem NDA ou equivalente, e somente uma correta. As provas para os cargos de todas as escolaridades deverão ter no mínimo 30 (trinta) questões, com sistema de valorização adequado e que não gere dúvidas quanto ao seu cálculo;
- VIII) Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma;
- IX) Diagramação das provas por meio eletrônico;
- X) As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados;
- XI) Realizar perícia médica dos candidatos portadores de necessidades especiais.

Da Impressão das Provas:

- I) Utilização de gráfica apropriada à dimensão do Concurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

- II) Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança;
- III) Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local da aplicação;
- IV) Guarda no mesmo cofre de todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

Da Aplicação das Provas:

- I) As provas deverão ser aplicadas em locais adequados, escolhidos pela Contratada, sobre sua responsabilidade;
 - II) Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas;
 - III) Seleção, contratação e treinamento da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, em conformidade com a função exercida;
 - IV) Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas;
 - V) Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação;
 - VI) Transporte, guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação;
 - VII) Aplicação das provas;
 - VIII) Realização de revista magnética, ou seja, os candidatos que deixarem a sala de provas para irem ao banheiro serão revistados por detectores de metais na entrada e na saída;
 - IX) Em relação aos locais de realização das provas a contratada deverá ainda:
 - Preparar os locais das provas ainda no dia anterior à realização das provas (distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio), restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa;
 - Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.
 - X) Em relação a equipe de apoio a Contratada deverá dispor, por seu custeio, na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:
 - Coordenador (de prédio e andar);
 - Fiscal de sala;
 - Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
 - Fiscal de corredor/banheiro;
 - Fiscal de portaria;
 - Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
 - Auxiliar de limpeza.
- Obs.:** Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.
- XI) Aplicação das provas práticas para os candidatos aprovados para os cargos de Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator e Pedreiro, até a quantidade de 10 (dez) vezes das vagas divulgadas para o cargo, utilizando os materiais e equipamentos disponibilizados pelo Município de Inimutaba/MG;
 - XII) Aplicação dos testes de aptidão física para os candidatos aprovados para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista e Operário, para a quantidade equivalente a quatro vezes a quantidade de vagas do concurso para cada cargo.

Da Correção das Provas:

- I) Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

II) Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador do Concurso.

Da Divulgação dos Gabaritos:

- I) Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso;
- II) Publicar, na Imprensa Oficial do município e nos sites da empresa e da autarquia, os gabaritos das provas.

Dos Recursos:

- I) Recebimento e protocolo dos recursos impetrados, dentro do prazo legal, por meio virtual;
- II) Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso e na legislação pertinente;
- III) Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso;
- IV) Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independentemente do término da participação;
- V) Suporte jurídico para resposta a eventuais recursos interpostos por candidatos e para atendimento a eventuais demandas jurídicas ou do Ministério Público;
- VI) Suporte jurídico para condução de todo o Concurso Público, mesmo após a vigência do contrato, prevendo todas as questões legais pertinentes ao processo.

Dos Resultados:

- I) Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Concurso;
- II) Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial do estado, à Comissão do Concurso;

Do Apoio ao Candidato:

- I) Disponibilização de equipes de atendimento telefônico para os candidatos;
- II) Equipe para atendimento personalizado aos candidatos, quando do período de inscrições;
- III) Informações atualizadas no site internet.

Das Condições Gerais:

- I) Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, correio eletrônico, internet, correspondência e outros;
- II) Armazenar em local apropriado, pelo prazo de duração do concurso, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;
- III) Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;
- IV) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- V) Reaplicar provas em caso de vazamento de informações, e no caso de erros de impressão, anular a questão, sem custos adicionais para o Contratante;
- VI) Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data(s) a ser (em) aprovada(s) pelo Contratante, com a qual dividirá igualmente os custos da reaplicação;
- VII) 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;
- VIII) Responsabilizar pelo pagamento de licenças, taxas, emolumentos, seguros, consultorias de seu interesse, demais despesas inerentes aos serviços e tudo o mais para que os mesmos sejam considerados integralmente prontos;
- IX) As provas objetivas serão aplicadas no mesmo dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRODUTOS DE INFORMAÇÃO A SEREM ENTREGUES

2.1. Constituem, entre outros eventuais, produtos de informação a serem entregues pela Contratada ao Contratante, os seguintes:

Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:

- I) Relação contendo os dados de todos os candidatos inscritos no concurso;
- II) Relação de Candidatos aprovados e reprovados;
- III) Endereços dos candidatos aprovados;
- IV) Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso;
- V) Base de dados informatizada de consulta a informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Concurso, nota nas disciplinas e a sua situação final;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O Regime de Execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº: 14.133/2021, podendo ser prorrogado caso haja necessidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal deste exercício:

02.021.04.128.0024.2011.3.3.90.39.00.150000/1501000 - Ficha 89.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada terá como principais responsabilidades:

- a) Prestar os serviços nos termos determinados no contrato, iniciando os procedimentos preparatórios no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da expedição da ordem de serviço.
- b) Apresentar em até 10 (dez) dias corridos, contados da reunião inicial, o cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação da Comissão, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.
- c) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes pessoais, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e relacionadas aos serviços executados por seus prepostos.
- d) Arcar com todas as despesas relativas ao deslocamento do pessoal de apoio, à coordenação e fiscalização, ao transporte de todo o material do concurso, à postagem em redes sociais para comunicados.
- e) Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias.
- f) Receber e analisar as solicitações de isenção.
- g) Disponibilizar, em link específico do endereço eletrônico todos os editais e comunicados referentes ao Concurso, além dos locais para aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão;
- h) Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento (logo após a conclusão desta fase) do relatório detalhado à contratante, contendo nome, número de inscrição, CPF e data de nascimento de todos os candidatos inscritos, bem como dos demais dados que a contratada entender necessários.
- g) Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, em número suficiente para distribuição aos candidatos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência, dentre outros.

h) Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta a partir de uma dupla leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

i) Providenciar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do Certame de sua responsabilidade, submetendo-os a aprovação prévia da Comissão de Organização do Concurso.

j) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, submetendo suas resoluções à Comissão para deliberação, bem como subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.

h) Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 1 (uma) via, em ordem de classificação, em meio a ser definido pela contratante.

i) Publicar em sua página, na internet, todos os editais, comunicados e resultados.

j) Dispor de Assessoria Técnica (jurídica, linguística) em relação às etapas do concurso de responsabilidade da contratada, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica à contratante em relação ao objeto Contratada.

h) Selecionar e treinar os profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, assim como os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

i) Prestar pronto atendimento ao candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, central de atendimento via e-mail.

j) Fornecer todo o suporte de informática e tecnologia necessário ao bom andamento do concurso.

k) Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos malotes no local de realização das provas;

l) Realizar as etapas de prova de capacidade física, quando houver.

m) Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais à contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O Contratante terá como principais responsabilidades:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, fiscalizando a execução contratual nos termos da Lei nº 14.133/2021.

b) Disponibilizar as informações necessárias, incluindo legislação aplicável, requisitos dos cargos e demais elementos indispensáveis à correta execução do objeto.

c) Fornecer a infraestrutura mínima para a realização das provas, quando houver, como espaços físicos adequados e condições de acessibilidade.

d) Aprovar previamente editais, cronogramas, comunicados e demais instrumentos jurídicos e administrativos relacionados ao certame.

e) Publicar os atos oficiais relativos ao concurso público nos meios legais e de ampla divulgação, conforme exigido pela legislação.

f) Providenciar suporte administrativo essencial, inclusive abertura de conta específica para gestão dos recursos de inscrição, quando aplicável.

g) Homologar o resultado final do certame, após a conclusão de todas as etapas previstas.

h) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Contrato e a realização do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

i) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato, notificando a Contratada das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

- j) Paralisar quaisquer serviços que não estejam sendo executados de forma adequada;
- k) Decidir no âmbito de sua competência, todas as questões eventualmente surgidas;
- l) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- m) Pagar, nos prazos, à Contratada pelos serviços executados e recolher os encargos legais aplicados à espécie;
- n) Atender às disposições da Instrução Normativa nº 08/2009, art. 2º, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG –, prestando informações ao FISCAP, imediatamente após a publicação do Edital;
- o) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de emissão dos boletos bancários;
- p) Nomear, por meio de ato formal, a Comissão Especial do Concurso Público, nos termos da legislação vigente, responsabilizando-se por sua constituição e pelo desempenho de suas atribuições legais;
- q) Adotar as providências necessárias para solicitar e garantir a presença de policiamento no(s) local(is) de aplicação das provas objetivas, visando à segurança dos candidatos, dos aplicadores e demais envolvidos;
- r) Providenciar a abertura de conta bancária específica para o concurso público, responsabilizando-se por sua gestão conforme as diretrizes pactuadas;
- s) Encaminhar à Contratada, com a periodicidade previamente acordada, os relatórios e extratos bancários referentes à conta específica do concurso público, de forma a assegurar a transparência e o controle financeiro da execução contratual.
- t) Emitir Atestado de Capacidade Técnica para acervo da Contratada.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. O valor a ser pago pela prestação dos serviços técnicos especializados terá como referência a totalidade de inscrições válidas para os cargos do Concurso Público, cujo valor unitário para todos os cargos será de R\$ 70,00 (setenta reais)

9.2 - Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual forem os motivos alegados, ressalvados os casos previstos em lei, cujo ônus caberá ao Contratante.

9.3 - Caso a demanda pelo concurso no Município seja inferior à quantidade de **800 (oitocentas) inscrições válidas**, o Contratante deverá repassar à Contratada a complementação dos valores relativos às inscrições não efetivadas, a fim de atingir o valor mínimo para a realização do Processo, sendo essa condição essencial para a realização do Processo.

9.4 – O valor estimado para a presente contratação é variável em conformidade com a quantidade de inscrições efetivadas para o concurso. Assim, apenas como **“estimativa”** podemos considerar um quantitativo de **3.000(três mil) inscrições** aproximadamente, para todos os cargos do Concurso Público e;

9.5 - Considerando, ainda, a exigência do Município para que seja aplicada Prova de Aptidão Física e ou Prática para os cargos que forem necessários, fica acordado entre as partes que os serviços de aplicação da prova prática para cada cargo, não terá custo, ou seja, o preço já está incluso no valor da inscrição.

9.6 – O valor estimado contratado é de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)), a serem pagos de acordo com a proposta apresentada pela Contratada.

9.6.1 – Para fins de cálculo do valor do contrato, será considerado o valor fixo para a quantidade de 800 (oitocentas) candidatos inscritos, constante na cláusula 9.3, mais o valor variável multiplicado pelo número de candidatos excedentes à franquia de 800 (oitocentas) candidatos inscritos.

9.7 - Os pagamentos pelos serviços prestados serão feitos estritamente com base no número de total de candidatos efetivamente inscritos.

9.8 - A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos.

9.9 - No preço ofertado estão computados todos os custos básicos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto.

9.10 - O valor total da prestação de serviços (totalidade de inscrições válidas e custo da Prova Prática e ou de Aptidão Física) deverá ser pago à Contratada, através de depósito no **Banco do Brasil, Conta - Corrente nº 85.331-3, Agência nº 0103-1**, em 03 (três) parcelas sendo:

1ª) 40% (quarenta por cento) do valor deverá ser pago em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

inscrições do Concurso;

2ª) **50% (cinquenta por cento)** do valor deverá ser pago em até 10 (dez) dias úteis após a realização das provas de múltipla escolha;

3ª) **10% (dez por cento)** em até 10 (dez) dias úteis após o resultado final do concurso.

9.11 - O valor da prestação de serviços referido na cláusula 9.5 não inclui custos, por conta da Contratada, referentes a quaisquer isenções de "preço Público" (taxa de inscrição) para o concurso público. Na ocorrência de isenção do preço público, caberá ao Município de Inimutaba/MG arcar com o custo das isenções.

9.12 - No caso do Contratante, não efetuar o pagamento total do valor da prestação dos serviços e no prazo estabelecido, conforme cláusula quinta deste Contrato, a Contratada poderá não realizar o concurso público para a Prefeitura Municipal de Inimutaba/MG e será esta ressarcida dos prejuízos sofridos, regularmente comprovados, tendo direito ao pagamento devido à execução do contrato até a data da rescisão (art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021). As partes poderão, contudo, firmar outro Contrato com novas condições para a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Inimutaba/MG.

9.13 - Na eventualidade de ocorrência de devolução de "preço Público" (taxa de inscrição) a algum candidato nos termos do Edital, caberá à Prefeitura Municipal de Inimutaba/MG, todas as providências necessárias para execução desse procedimento, dada sua responsabilidade pela arrecadação das inscrições. A Contratada informará a lista de candidatos que solicitaram o cancelamento da inscrição, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários à Prefeitura Municipal de Inimutaba/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INSCRIÇÕES E DO PREÇO PÚBLICO (TAXA DE INSCRIÇÃO)

10.1 - O valor do "preço Público" (taxa de inscrição) no concurso público será definido posteriormente juntamente com a Comissão Organizadora. Fica acordado que caberá à Prefeitura Municipal de Inimutaba/MG, ora Contratante, as providências relativas aos procedimentos necessários para a efetivação das inscrições do concurso público, cujos preços públicos (taxas) deverão ser pagos, pelos candidatos, por meio de boleto bancário, que será confeccionado e gerado pela Contratada. Para isso, o Contratante deverá proceder, junto ao Banco do Brasil, à abertura de conta específica para a arrecadação "preço Público" (taxa de inscrição) e, inclusive, firmar convênio para a execução do serviço de cobrança dos boletos bancários relativos ao "Preço Público" (taxa de inscrição) do concurso público. E, então, deverá informar à Contratada, pelo e-mail **contato@ibgp.org.br**, o número do Convênio e o número da Carteira.

10.2 – O Município de Inimutaba/MG deverá tomar todas as providências necessárias para que, diariamente, seja feita a leitura dos arquivos de retornos bancários. Deverá, também, informar à Contratada, pelo e-mail **contato@ibgp.org.br**, o nome do servidor municipal (inclusive e-mail e telefone de contato), responsável pelo acompanhamento diário dos retornos bancários.

10.3 - As providências referidas na cláusula nona, deverão ser tomadas pelo Município de Inimutaba/MG até, no máximo, 20 (vinte) dias antes do início da abertura das inscrições para o concurso público, conforme prazo estabelecido no Edital. O não atendimento das condições referidas na cláusula nona, no prazo estabelecido, inviabilizará a abertura das inscrições e a continuidade dos serviços relativos ao concurso público, pois não será possível estabelecer cronograma para o concurso público da Prefeitura Municipal de Inimutaba/MG.

10.4 - Quanto à operacionalização das inscrições referidas na cláusula nona deste contrato, fica acordado que a Contratada disponibilizará para a Prefeitura Municipal de Inimutaba/MG o suporte necessário para a elaboração, o acompanhamento e o processamento dos boletos bancários. O Contratante, por sua vez, diariamente, fará a leitura do retorno de pagamentos no sistema do Banco do Brasil, e enviará os dados para a Contratada, através da Comissão Técnica de Concursos para que seja providenciada a validação das inscrições. Os detalhes técnicos específicos sobre esses procedimentos serão acertados, posteriormente, antes do início das inscrições, entre o CPD do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP e o CPD da Prefeitura Municipal de Inimutaba/MG. Se necessário, e possível, O Contratante e a Contratada poderão, para acompanhamento dos boletos pagos e agilidade nos trabalhos do concurso público, utilizar o sistema de retorno compartilhado do Banco Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

10.5 - No prazo máximo de 05 (cinco) dias do encerramento das inscrições do concurso público, a Prefeitura Municipal de Inimutaba/MG, deverá encaminhar à Contratada o relatório geral constando o número de cada boleto bancário pago, para que sejam validadas as inscrições. O relatório deverá ser enviado pelo e-mail **contato@ibgp.org.br**

10.6 - Os valores devidos para realização do presente concurso deverão ser pagos:

1ª 40% (quarenta por cento) do valor deverá ser pago em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições do Concurso;

2ª 50% (cinquenta por cento) do valor deverá ser pago em até 10 (dez) dias úteis após a realização das provas de múltipla escolha;

3ª 10% (dez por cento) em até 10 (dez) dias úteis após o resultado final do concurso.

10.7 - Quaisquer despesas bancárias relativas ao convênio de cobrança dos boletos bancários serão de responsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, a Contratada que:

- a) der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado entro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I – Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º da Lei);

II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas g, h e i do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei)

IV – Multa:

1 - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

2 - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20 % (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento irregular de suas CLÁUSULAS, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

3 – Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, § 9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, § 7º)

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento a comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º)

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. O contratante deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas.

11.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

14.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a lei nº: 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SIGILO

16.1. As partes obrigam-se a respeitar, estritamente, sempre e a qualquer tempo, o caráter confidencial e sigiloso de todas as informações, dados, documentos e papéis relativos ao presente Contrato, que forem levados ao seu conhecimento, comprometendo-se a não os divulgar a terceiros estranhos ao objeto deste Contrato, salvo se houver previa autorização por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Contratada não se responsabiliza por quaisquer ocorrências que estejam fora do seu controle ou por eventuais vícios, referentes a atos omissivos ou comissivos do Contratante, que possam comprometer a validade do Concurso ou o regular andamento dele, no âmbito do concurso.

17.2. Caso o concurso, objeto deste contrato, seja anulado e/ou cancelado por motivo imputável ao Contratante, ou a seu representante legal ou servidores, reserva-se a Contratada o direito de ser ressarcida dos gastos já expendidos com a realização do certame, bem como de ser indenizada de todos os prejuízos sofridos com a anulação.

17.3. Deverá o Contratante, no prazo de 30 (trinta) dias após a prestação de contas realizada pela Contratada (dos gastos e prejuízos suportados), ressarcir a mesma os valores indicados na prestação de contas. Sendo certo que, não o fazendo administrativamente, reserva-se a Contratada o direito de postular tal ressarcimento na esfera judicial.

17.4. Sem prejuízo das providências administrativas ou judiciais a serem adotadas pela Contratada, para ressarcimento dos gastos e indenização dos danos sofridos, reserva-se, a Contratada, no caso de anulação, cancelamento ou suspensão *sine die* do concurso, por ato omissivo ou comissivo imputável do Contratante, seu representante legal ou servidores, o direito de considerar rescindido o contrato firmado entre as partes.

17.5. Os serviços ora contratados não poderão ser subcontratados, nem cedidos ou transferidos seja parcial ou totalmente a terceiros, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, bem como da obrigação de ressarcimento dos danos que tal rescisão acarrete à Administração Pública.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA NONA – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

Praça Cel. Francisco Mascarenhas, 76 – Centro / CEP 39243-000 / Inimutaba - Minas Gerais

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Curvelo/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei 14.133/2021.

Inimutaba/MG, 10 de novembro de 2025.

EMERSOMM DANEZZI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP
CONTRATADO

Testemunhas: _____
CPF:

CPF: