



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

EDITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025

PREÂMBULO

PROCESSO Nº:	044/2025
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA/MG
DATA HORARIO DE SESSÃO:	DATA: 31 de outubro de 2025 HORA: 13:00h
OBJETO:	Contratação de empresa para 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.
JUSTIFICATIVA:	O Município de Inimutaba/MG necessita realizar concurso público para provimento de cargos efetivos, atendendo ao princípio constitucional do acesso isonômico aos cargos públicos (art. 37, II da CF/88). Administração não dispõe de meios técnicos, operacionais e logísticos próprios para realizar todas as etapas do certame (inscrição, elaboração de provas, impressão, logística de segurança, aplicação, correção e divulgação de resultados), sendo imprescindível a contratação de empresa especializada. Diante disso, a escolha da solução – contratação de empresa especializada em realização de concursos públicos – mostra-se adequada tecnicamente, por garantir a execução integral do objeto, com segurança e inclusão. Operacionalmente viável, por assegurar infraestrutura própria para elaboração e aplicação das provas. Assim, a contratação é a alternativa mais eficiente e alinhada ao interesse público, podendo ser formalizada por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, diante da natureza da instituição sem fins lucrativos e sua finalidade estatutária de desenvolvimento institucional.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala da Comissão de Licitações e Contratos no Predio da Prefeitura Municipal, com sede na Praça Cel. Francisco Mascarenhas, nº 76, Centro, Inimutaba/MG.
REGIME DE EXECUÇÃO	EXECUÇÃO INDIRETA, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	Aretuza Silva Chaves
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
O Edital e anexos poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.inimutaba.mg.gov.br a partir da data de sua publicação. Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão de Licitação, Fone: (38) 3225-0300 e-mail: licitacaoinimutaba@yahoo.com.br	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para 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 cargos efetivos para o ingresso do quadro geral de pessoal da Prefeitura de Inimutaba.

2. FUNDAMENTAÇÃO, JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Inimutaba/MG necessita realizar concurso público para provimento de cargos efetivos, atendendo ao princípio constitucional do acesso isonômico aos cargos públicos (art. 37, II da CF/88).

Administração não dispõe de meios técnicos, operacionais e logísticos próprios para realizar todas as etapas do certame (inscrição, elaboração de provas, impressão, logística de segurança, aplicação, correção e divulgação de resultados), sendo imprescindível a contratação de entidade especializada.

Fundamentação Legal: Nos termos do art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, desde que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

A Administração Municipal de Inimutaba/MG não dispõe de meios técnicos, operacionais e logísticos próprios para realizar todas as etapas necessárias à execução de concurso público. Conforme expresso nas propostas recebidas, a organização do certame exige:

Planejamento, inscrição, elaboração e impressão de provas, logística de segurança, aplicação, correção e divulgação de resultados (IGR, FADECIT e IBGP).

Infraestrutura de segurança diferenciada, incluindo parque gráfico próprio, sem acesso à internet, com sala-cofre, monitoramento 24h, reconhecimento facial e malotes lacrados (IBGP).

Garantia de acessibilidade e inclusão, com provas adaptadas (braille, ampliadas), auxílio de intérprete de Libras, locais acessíveis e atendimento a candidatos PCD e candidatos autodeclarados negros (IBGP).

Execução do concurso para 32 cargos e 141 vagas, em diferentes níveis de escolaridade (FADECIT e IBGP).

As três propostas apresentaram valores por candidato:

IGR → R\$ 82,00

FADECIT → R\$ 79,00 (mínimo de 900 inscritos)

IBGP → R\$ 70,00 (mínimo de 800 inscritos)

A média apurada é de R\$ 77,00 por candidato, com média mínima de 3.000 inscritos, resultando em valor estimado de R\$ 231.000,00.

Diante disso, a escolha da solução – contratação de instituição especializada em realização de concursos públicos – mostra-se:

Adequada tecnicamente, por garantir a execução integral do objeto, com segurança e inclusão. Operacionalmente viável, por assegurar infraestrutura própria para elaboração e aplicação das provas.

Economicamente vantajosa, uma vez que o menor preço obtido (R\$ 70,00 por candidato) está abaixo da média de mercado, garantindo economicidade.

Assim, a contratação é a alternativa mais eficiente e alinhada ao interesse público, podendo ser formalizada por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, diante da natureza da instituição sem fins lucrativos e sua finalidade estatutária de desenvolvimento institucional.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Parâmetro	Base	Média adotada
Valor unitário por candidato	IGR = R\$ 82,00 · FADECIT = R\$ 79,00 · IBGP = R\$ 70,00	R\$ 77,00
Valor total estimado (médio)	3.000 inscritos × R\$ 77,00	R\$ 231.000,00

NOS SEGUINTE CARGOS E VAGAS:

Cargo	Escolaridade	Quant.
Agente Apoio Operacional	Ensino Fundamental Incompleto	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

Cargo	Escolaridade	Quant.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	15
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto	15
Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Incompleto	2
Profissional Apoio Escolar	Ensino Médio + Capacitação em Apoio Escolar ou Educação Infantil	7
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	15
Almoxarife	Ensino Médio Completo	2
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo	2
Auxiliar em Farmácia	Ensino Médio Completo	1
Educador em Saúde	Ensino Médio Completo	1
Entrevistador Cadastro Único	Ensino Médio Completo	1
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	1
Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo	1
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo	1
Orientador Social	Ensino Médio Completo	1
Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo + Técnico em Edificações	1
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem	3
Técnico em Enfermagem ESF	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem	4
Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo + Técnico em Meio Ambiente	1
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Técnico em Saúde Bucal	1
Farmacêutico	Ensino Superior	1
Professor de Educação Física	Ensino Superior - Licenciatura Plena em Educação Física	4
Assistente Social	Ensino Superior Completo	2
Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo	1
Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo	1
Enfermeiro ESF	Ensino Superior Completo	4
Médico ESF	Ensino Superior Completo	4
Nutricionista	Ensino Superior Completo	1
Psicólogo	Ensino Superior Completo	1
Professor	Ensino Superior Completo - Pedagogia ou Normal Superior	1
Professor AEE	Ensino Superior Completo - Pedagogia ou Normal Superior + Especialização	2
Professor de Artes	Ensino Superior Completo - Pedagogia ou Normal Superior + Especialização	4

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. A necessidade de contratar uma banca organizadora para a realização de concurso público municipal decorre de vários fatores fundamentais para o Município de Inimutaba/MG. Primeiramente, é imperativo atender ao Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado com o Ministério Público, no qual o município se comprometeu a regularizar a contratação de servidores por meio de concurso público. Este compromisso visa substituir gradativamente as contratações temporárias e precárias por servidores efetivos, em conformidade com a Constituição Federal, assegurando a legalidade e a legitimidade no ingresso de pessoal no serviço público municipal. Além disso, o município enfrenta uma carência significativa de recursos humanos em diversas áreas da administração pública. Essa escassez de pessoal compromete a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à população, tornando imprescindível o preenchimento das vagas existentes e a formação de cadastro reserva. A realização do concurso público permitirá suprir essas necessidades, garantindo que os serviços essenciais sejam executados por profissionais qualificados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

comprometidos. É igualmente importante observar os princípios constitucionais que regem a administração pública, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. O concurso público é o meio adequado e legítimo para o ingresso de servidores nos quadros permanentes do município, assegurando igualdade de oportunidades a todos os candidatos e promovendo a transparência no processo seletivo. A elaboração e o cumprimento de um cronograma detalhado para o concurso público são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência de todas as etapas do certame, desde a publicação do edital até a homologação dos resultados. Um planejamento adequado permite que o processo seja conduzido de forma organizada, evitando atrasos e imprevistos que possam comprometer o sucesso do concurso. Por fim, a contratação de uma empresa especializada assegura que o concurso público seja realizado com profissionalismo, imparcialidade e segurança. Uma banca organizadora experiente possui a expertise necessária para conduzir todas as fases do certame, desde a elaboração do edital e das provas até a divulgação dos resultados, garantindo a lisura do processo e a confiança dos candidatos e da sociedade. Essa medida também permite que a administração municipal se concentre em suas atividades fim, contando com o suporte técnico e operacional de profissionais qualificados para a execução do concurso.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. SUBCONTRATAÇÃO

5.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Garantia da contratação

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.3. A contratada deverá possuir qualificação técnica compatível com o objeto proposto e estar devidamente regularizada conforme legislação vigente. A empresa deverá possuir devida documentação para executar os serviços dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente à legislação vigente.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. O cronograma de execução do concurso será definido em momento oportuno entre a contratante e a contratada.

6.2. A aprovação dos serviços licitados dar-se-á pela secretaria e pelo fiscal responsável.

6.3. O recebimento dos serviços não excluirá a Contratada da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se os dispositivos da Lei nº 14.133/21.

6.4. Se após o recebimento do mesmo constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a devida notificação por escrito à Contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.5. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 14.133/2021.

6.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.8. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.9. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21).

7.1. Gestor de Contrato

7.1.1. O gestor de contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

7.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

7.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscalização

7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

7.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI).

7.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II);

7.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III);

7.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).

7.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022 e Art. 23, I e II);

7.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

Fiscalização Setorial

7.10. O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão.

7.10.1. A fiscalização técnica, administrativa e/ou setorial será realizada por um único agente público.

7.10.2. Aplicam-se, no que couberem, os itens anteriores às compras em que não se utilizem o instrumento de contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Do recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

8.1.1. Os serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

8.1.2. O prazo para pagamento será contado a partir do recebimento de comunicação de cobrança acompanhada da comprovação da prestação dos serviços.

8.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que todas as pendências apontadas estejam sanadas. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

8.1.4. excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.5. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta os seguintes elementos:

- prazo de validade;
- data da emissão;
- dados do contrato e do órgão contratante;
- período respectivo de execução;
- valor a pagar;
- destaque de retenções tributárias cabíveis.

8.1.6. Havendo erro na nota fiscal ou impeditivo para liquidação, o pagamento será suspenso até regularização pela Contratada, reiniciando-se o prazo após a devida correção, sem ônus para a Administração.

8.1.7. A nota fiscal deverá vir acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA DE PAGAMENTO

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 é R\$ 70,00 (setenta reais), para todos os cargos, incluindo a Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática para os cargos que forem necessários.

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.

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 o 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 custos já estão inclusos no valor da inscrição, conforme consta no item 9.1 deste Termo.

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, incluído o custo da Prova Prática e ou de Aptidão Física) deverá ser pago à CONTRATADA, 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 inscrições do Concurso;

2ª 40% (quarenta por cento) do valor deverá ser pago em até 10 (dez) dias úteis após a realização das provas de objetivas;

3ª 20% (vinte por cento) em até 10 (dez) dias úteis, após a publicação do resultado final do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

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 nona 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 nº 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.

10. DO REAJUSTAMENTO

10.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

12. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

12.1. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

12.1.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

12.2. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "f" deste subitem não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste procedimento.

12.3. REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda(atualizado)

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

g) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

12.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

h) Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade;

OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.7. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 9.3, letras "a", "b", "c", "d", "e" e "f", exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

12.8. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

12.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.10. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

12.11. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. O prazo de execução será até a homologação do concurso público, estimado em até 12 meses, prorrogável conforme 107 da lei 14.133 se houver interesse público.

14. RESULTADOS ESPERADOS

- ☐ Elaboração e publicação do edital do concurso público;
- ☐ Sistema de inscrições disponível aos candidatos;
- ☐ Controle e processamento das inscrições, inclusive isenções e cotas;
- ☐ Atendimento aos candidatos durante todas as etapas do certame;
- ☐ Elaboração, impressão, logística de segurança e aplicação das provas;
- ☐ Atendimento a candidatos com necessidades especiais, provas adaptadas e recursos de acessibilidade;
- ☐ Correção das provas objetivas e de títulos, quando houver;
- ☐ Divulgação dos resultados preliminares e finais;
- ☐ Análise e julgamento de recursos administrativos;
- ☐ Homologação do resultado final do concurso público;
- ☐ Emissão de relatório final contendo todas as informações do certame, inclusive base de dados e documentação pertinente.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação do serviço de planejamento, organização e execução de concurso público é tecnicamente viável, pois envolve procedimentos padronizados e amplamente aplicados em administrações municipais, incluindo inscrições, elaboração e impressão de provas, logística de segurança, aplicação, correção, divulgação de resultados, julgamento de recursos e homologação final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

16. VANTAJOSIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação é vantajosa para a Administração Municipal de Inimutaba/MG sob os seguintes fundamentos objetivos, em conformidade com os arts. 5º, XII; 11; 23; e 75, §6º, da Lei nº 14.133/2021:

1. Preço compatível com o mercado

Foram obtidas três propostas válidas:

IGR: R\$ 82,00 por candidato;

FADECIT: R\$ 79,00 por candidato (mínimo de 900 inscritos);

IBGP: R\$ 70,00 por candidato (mínimo de 800 inscritos).

A média apurada corresponde a R\$ 77,00 por candidato, resultando em valor estimado de R\$ 231.000,00 média de 3.000 inscritos, compatível com os praticados no mercado para certames de porte semelhante. A proposta de menor preço (R\$ 70,00 por candidato) representa economia imediata em relação à média obtida.

2. Pagamento vinculado às inscrições

O custeio do certame será realizado preferencialmente com os valores arrecadados das inscrições. Somente em caso de não atingimento do número mínimo estipulado em contrato haverá complementação financeira por parte do Município, mitigando riscos orçamentários.

3. Segurança e eficiência operacional

As instituições proponentes demonstraram infraestrutura especializada para execução do concurso (parque gráfico próprio, logística de segurança, atendimento inclusivo e acessibilidade). Isso assegura confiabilidade e integridade em todas as etapas, alinhando-se ao princípio da eficiência (art. 5º, XII).

4. Transparência e controle

O processo será instruído com Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, pesquisa de preços, parecer jurídico e ato de dispensa de licitação, com publicação no PNCP, em atendimento ao art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

☒ Conclusão:

A contratação mostra-se juridicamente adequada, tecnicamente necessária, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, configurando a proposta mais vantajosa exigida pelos arts. 11 e 23 da Lei nº 14.133/2021.

17. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação apresenta riscos inerentes à execução de concursos públicos, relacionados a aspectos operacionais, tecnológicos, jurídicos e de acessibilidade.

Tais riscos serão mitigados por meio da escolha de instituição especializada, com experiência comprovada, infraestrutura adequada e adoção de práticas de segurança, inclusão e transparência, assegurando a confiabilidade e a regularidade do certame.

18. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

- 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.

19. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. A 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;
- 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;

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento/2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.021.04.128.0024.2011.3.3.90.39.00.150000/1501000-Ficha 89

21. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

21.1. 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 no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

21.2. 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.

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

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

21.5. 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.

21.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

21.9. 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.

21.10. 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.

21.10.1. 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.

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

22. CONCLUSÃO

22.1. A contratação é necessária e vantajosa para o Município de Inimutaba/MG, pois supre a ausência de estrutura própria para a realização do concurso público. Está fundamentada no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Trata-se, portanto, de solução juridicamente adequada, tecnicamente necessária, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Wanderson Santana Ribeiro
Secretário de Administração e Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO:

Contratação de empresa para 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 cargos efetivos para o ingresso do quadro geral de pessoal da Prefeitura de Inimutaba.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Nos termos do art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, desde que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Município de Inimutaba/MG necessita realizar concurso público para provimento de cargos efetivos, atendendo ao princípio constitucional do acesso isonômico aos cargos públicos (art. 37, II da CF/88).

Administração não dispõe de meios técnicos, operacionais e logísticos próprios para realizar todas as etapas do certame (inscrição, elaboração de provas, impressão, logística de segurança, aplicação, correção e divulgação de resultados), sendo imprescindível a contratação de entidade especializada.

Fundamentação Legal: Nos termos do art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, desde que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO PROPOSTA:

Empresa com equipe capacitada e experiência comprovada em organização e execução de concursos públicos, com objetivo de:

Assegurar o acesso isonômico aos cargos públicos, em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, garantindo que todos os candidatos concorram em igualdade de condições.

Planejar, organizar e operacionalizar todas as etapas do concurso público, incluindo: inscrição, elaboração de provas, impressão, logística de segurança, aplicação, correção e divulgação de resultados, conforme proposto pelas empresas IBGP, FADECIT e IGR.

Elaborar e aplicar provas objetivas, práticas e de títulos, respeitando a legislação vigente e os critérios técnicos e pedagógicos adequados para cada cargo, conforme o quadro de 32 cargos e 141 vagas.

Garantir a segurança e a lisura do certame, por meio de procedimentos como: sigilo na elaboração e impressão das provas, acondicionamento seguro em malotes lacrados, uso de reconhecimento facial e monitoramento 24h no parque gráfico (conforme proposta do IBGP).

Assegurar acessibilidade e inclusão, disponibilizando provas adaptadas em braille, ampliadas ou com auxílio de intérprete de Libras, bem como atendimento a candidatos com deficiência e candidatos autodeclarados negros, conforme compromisso expresso do IBGP.

Disponibilizar equipe técnica qualificada e multidisciplinar, com experiência consolidada em concursos públicos, processos seletivos e capacitações, assegurando a execução integral do objeto.

Prestar suporte jurídico, administrativo e tecnológico durante todas as fases do concurso, garantindo o cumprimento da legislação aplicável e a geração de relatórios e dados confiáveis para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

5. ESTIMATIVA BENEFÍCIOS

Garantir o ingresso isonômico de servidores efetivos no quadro da Prefeitura de Inimutaba, atendendo ao princípio constitucional do art. 37, II, da CF/88.

Aprimorar a gestão de pessoas do Município, mediante seleção técnica, transparente e fundamentada em critérios objetivos de mérito.

Elevar a confiabilidade e a legitimidade do certame, por meio da adoção de mecanismos modernos de segurança, como provas acondicionadas em malotes lacrados, monitoramento em tempo real e uso de identificação biométrica/facial (conforme detalhado na proposta do IBGP).

Assegurar inclusão e acessibilidade, com provas em braille, ampliadas, intérprete de Libras e atendimento diferenciado a candidatos PCD e candidatos autodeclarados negros, garantindo respeito à legislação e igualdade de oportunidades.

Fortalecer a imagem institucional do Município, demonstrando transparência, seriedade e compromisso com a moralidade administrativa e a lisura dos concursos públicos.

Gerar economicidade e eficiência administrativa, uma vez que a Prefeitura não dispõe de estrutura própria para realização de concursos, evitando gastos desproporcionais com pessoal e recursos internos.

6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

A Administração Municipal de Inimutaba/MG não dispõe de meios técnicos, operacionais e logísticos próprios para realizar todas as etapas necessárias à execução de concurso público. Conforme expresso nas propostas recebidas, a organização do certame exige:

Planejamento, inscrição, elaboração e impressão de provas, logística de segurança, aplicação, correção e divulgação de resultados (IGR, FADECIT e IBGP).

Infraestrutura de segurança diferenciada, incluindo parque gráfico próprio, sem acesso à internet, com sala-cofre, monitoramento 24h, reconhecimento facial e malotes lacrados (IBGP).

Garantia de acessibilidade e inclusão, com provas adaptadas (braille, ampliadas), auxílio de intérprete de Libras, locais acessíveis e atendimento a candidatos PCD e candidatos autodeclarados negros (IBGP).

Execução do concurso para 32 cargos e 141 vagas, em diferentes níveis de escolaridade (FADECIT e IBGP).

As três propostas apresentaram valores por candidato:

IGR → R\$ 82,00

FADECIT → R\$ 79,00 (mínimo de 900 inscritos)

IBGP → R\$ 70,00 (mínimo de 800 inscritos)

A média apurada é de R\$ 77,00 por candidato, com média 3.000 inscritos, resultando em valor estimado de R\$ 231.000,00.

Diante disso, a escolha da solução – contratação de instituição especializada em realização de concursos públicos – mostra-se:

Adequada tecnicamente, por garantir a execução integral do objeto, com segurança e inclusão. Operacionalmente viável, por assegurar infraestrutura própria para elaboração e aplicação das provas.

Economicamente vantajosa, uma vez que o menor preço obtido (R\$ 70,00 por candidato) está abaixo da média de mercado, garantindo economicidade.

Assim, a contratação é a alternativa mais eficiente e alinhada ao interesse público, podendo ser formalizada por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, diante da natureza da instituição sem fins lucrativos e sua finalidade estatutária de desenvolvimento institucional.

7. AVALIAÇÃO DE RISCOS:

Risco operacional – possibilidade de falhas na segurança ou na logística de aplicação das provas.

Mitigação: adoção de medidas como parque gráfico sem acesso à internet, sala-cofre, monitoramento 24h, malotes lacrados e rastreabilidade das provas (IBGP).

Risco de acessibilidade – candidatos PCD ou em situação de vulnerabilidade não conseguirem participar plenamente. Mitigação: previsão de provas em braille, ampliadas, intérprete de Libras e locais acessíveis (IBGP).

Risco financeiro – número de inscritos inferior ao mínimo exigido em contrato. Mitigação: previsão de quantitativo mínimo (FADECIT = 900, IBGP = 800), assegurando cobertura mínima de custos operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

Risco jurídico – questionamento quanto à forma de contratação. Mitigação: instrução do processo com DFD, ETP, TR, análise de riscos, justificativa legal fundamentada no art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, estatuto da instituição contratada e atestados de capacidade técnica.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento/2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.021.04.128.0024.2011.3.3.90.39.00.150000/1501000 - Ficha 89

9. ALINHAMENTOS COM ORÇAMENTO E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

A contratação está de acordo com o Plano Orçamentário para 2025, vez que de acordo com o artigo 12, inciso VII da lei nº 14.133/21, os órgãos responsáveis PODERÃO elaborar o Plano Anual de Contratações. Como a lei prevê uma faculdade do órgão elaborar o plano, o Departamento Municipal está em face de elaboração e publicação do seu plano.

10. ESTIMATIVA PREÇOS E DAS QUANTIDADES

Descrição do objeto e quantitativo.

Parâmetro	Base	Média adotada
Valor unitário por candidato	IGR = R\$ 82,00 · FADECIT = R\$ 79,00 · IBGP = R\$ 70,00	R\$ 77,00
Valor total estimado (médio)	3.000 inscritos × R\$ 77,00	R\$ 231.000,00

10.2. DESCRIÇÃO DOS CARGOS E QUANTIDADES E ESCOLARIDADE

Cargo	Escolaridade	Quant.
Agente Apoio Operacional	Ensino Fundamental Incompleto	40
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	15
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto	15
Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Incompleto	2
Profissional Apoio Escolar	Ensino Médio + Capacitação em Apoio Escolar ou Educação Infantil	7
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	15
Almoxarife	Ensino Médio Completo	2
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo	2
Auxiliar em Farmácia	Ensino Médio Completo	1
Educador em Saúde	Ensino Médio Completo	1
Entrevistador Cadastro Único	Ensino Médio Completo	1
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	1
Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo	1
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo	1
Orientador Social	Ensino Médio Completo	1
Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo + Técnico em Edificações	1
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem	3
Técnico em Enfermagem ESF	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem	4
Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo + Técnico em Meio Ambiente	1
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Técnico em Saúde Bucal	1
Farmacêutico	Ensino Superior	1
Professor de Educação Física	Ensino Superior - Licenciatura Plena em Educação Física	4
Assistente Social	Ensino Superior Completo	2
Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

Cargo	Escolaridade	Quant.
Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo	1
Enfermeiro ESF	Ensino Superior Completo	4
Médico ESF	Ensino Superior Completo	4
Nutricionista	Ensino Superior Completo	1
Psicólogo	Ensino Superior Completo	1
Professor	Ensino Superior Completo - Pedagogia ou Normal Superior	1
Professor AEE	Ensino Superior Completo - Pedagogia ou Normal Superior + Especialização	2
Professor de Artes	Ensino Superior Completo - Pedagogia ou Normal Superior + Especialização	4
TOTAL DE 32 CARGOS E 141 VAGAS		

11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço de planejamento, organização e execução de concurso público é tecnicamente viável, pois envolve procedimentos padronizados e amplamente aplicados em administrações municipais, incluindo inscrições, elaboração e impressão de provas, logística de segurança, aplicação, correção, divulgação de resultados, julgamento de recursos e homologação final.

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado prestado por instituição sem fins lucrativos e diante da natureza da contratação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impacto ambiental relevante com essa contratação.

A contratada deverá observar critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, especialmente quanto ao uso de papel reciclado ou certificado para impressão de provas e à destinação adequada de resíduos.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A execução contratual não necessita de providências prévias a serem dispensadas pela administração.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não dispõe de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto.

16. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em razão da natureza do serviço – organização integrada do concurso público, que envolve o planejamento, a inscrição, a elaboração e aplicação das provas, correção, divulgação dos resultados e homologação – exige-se uniformidade metodológica, segurança logística e conhecimento acumulado sobre as etapas do certame.

A fragmentação em múltiplos fornecedores geraria riscos à lisura, à padronização das provas, à segurança da logística e à confiabilidade dos resultados.

Assim, o objeto será contratado de forma única e indivisível, com um único prestador, garantindo:

- continuidade das etapas,
 - coesão dos resultados,
 - segurança operacional e
 - economia de escala.
- Fundamentação legal: art. 46 da Lei 14.133/2021.

Wanderson Santana Ribeiro
Secretário de Administração e Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2025 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE INIMUTABA/MG E A EMPRESA _____.

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, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº: _____, com sede na _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ (nome, qualificar), 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 **contratação de empresa para 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 Processo Seletivo, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

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;
- IV) Impressão do boleto de cobrança para pagamento na rede bancária;
- V) Compôr 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 cinco 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

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.

v) 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;

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;

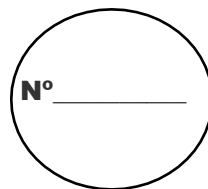
ix) Em relação aos locais de realização das provas a contratada deverá ainda:

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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



- 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.

xj) 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 cinco vezes das vagas divulgadas para o cargo, utilizando os materiais e equipamentos disponibilizados pelo Município de Inimutaba/MG;

xij) 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;
- 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.

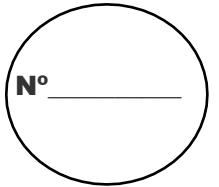
Dos Recursos:

- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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



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 ou erros de impressão, 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.

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:

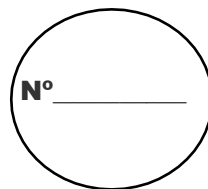
Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:

- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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



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 documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

- 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;
- 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.

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, cujos valores unitários para todos os cargos será de R\$ _____ (_____).

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 validas**, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

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\$ _____ (_____), 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 _____, conta nº _____, agência nº _____, 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

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, no *leiaute* _____. E, então, deverá informar à Contratada, pelo e-mail _____, 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 _____, 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 da _____ 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.

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 _____.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

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

Nº _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

Nº _____

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

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, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE INIMUTABA
Contratante

Contratada

Testemunhas: _____
CPF: _____

CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

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

