

Contrato nº 029/2024  
Processo nº 035/2024  
Dispensa: 005/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI  
O MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA/MG E INSTITUTO  
BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA –IBGP.**

**O MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA**, Estado de Minas Gerais, ente de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 17.900.473/0001-48, com sede na Praça Rui Barbosa, nº. 40, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2017/2020, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, através da **Secretaria Municipal de Administração**, neste ato representado por sua secretária, Sra. Rosângela de Fátima Balbino Moriconi, brasileira, casada, servidora pública, e, do outro lado, a empresa Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.761.170/0001-30, com sede na Avenida do Contorno, 1298, Loja 08, Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, representado por representante legal Rozileia Teixeira de Araujo, CPF nº574.960.726-72, RG MG-3.620.909 SSP MG, firmam o presente contrato nos termos constantes da Lei nº. 14.133/2021 e nas seguintes condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO** sem fins lucrativos para realização de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público, incluindo todo o material envolvido, para preenchimento de vagas existentes no Plano de Carreiras do Município e da Câmara Municipal, em obediência a legislação vigente, consoante as condições estabelecidas no Termo de Referência; Estudo Técnico Preliminar; Dispensa de Licitação; Proposta do contratado; e Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05(cinco) meses podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. A execução deverá iniciar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

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

3.3. 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.

3.4. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

3.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

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

3.8. O fiscal de contrato indicado para este Processo está na Portaria nº 041/2024.

O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. O fiscal 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. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. O gestor do 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor a ser pago pelos serviços prestados é de R\$102.700,00 (cento e dois mil e setecentos reais). Valor fixo para até 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos efetivamente inscritos.

5.2 A partir de 1.501 (um mil e um) candidatos, valor adicional de R\$65,00 por candidato efetivamente inscrito.

Entende-se por candidatos efetivamente inscritos, os candidatos pagantes e isentos.

5.3 No valor pago pelos serviços prestados estão inclusos todos os tributos e despesas contraídas referente a contratação.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, pelo Município de Guaraniésia- MG em 3 parcelas, de acordo com o cronograma abaixo, e os percentuais serão estabelecidos no contrato:

a) 50% (quarenta por cento) em até 10 dias após o encerramento das inscrições;

b) 40% (cinquenta por cento) em até 10 dias após aplicação das provas objetivas; e

c) 10% (dez por cento) em até 10 dias após a publicação do resultado final do Concurso Público.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Unidade administrativa qual o serviço foi prestado.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1 Caberá à instituição contratada realizar o Concurso Público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem nos demais itens e seus respectivos subitens.

Os serviços a serem contratados abrangem a sistematização, organização, aplicação, apuração e validação de resultados dos concursos públicos para provimento das vagas demandadas, os quais obedecerão às normas estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência, que contemplarão as etapas, atividades e responsabilidades comuns aos itens do presente Estudo Técnico Preliminar:

9.2 Levantamento das necessidades e relacionamento:

a) realização de reunião de trabalho com a Comissão de Concursos Públicos da Prefeitura Municipal de Guaraniésia;

b) realização de reuniões para apresentação de cronograma, calendário e propostas para realização do Concurso Público;

c) realização de reuniões de acompanhamento para apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato;

d) Os Editais de inscrições e divulgação do certame abrangem:

1. definição de critérios para recebimento das inscrições;

2. regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;

3. preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas via internet;

1. sempre sob prévia autorização da Prefeitura Municipal de Guaraniésia/MG a contratada poderá realizar as suas custas publicação e repercussão em sites e jornais especializados de matérias sobre qualquer tema que envolva o Concurso Público da PMG;

2. A instituição contratada para a realização do concurso deverá elaborar os editais e os comunicados relacionados a seguir:

i. abertura das inscrições;

ii. convocação para as provas objetivas;

iii. publicação dos resultados preliminares e finais das provas objetivas;

iv. publicação do resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação das pessoas com deficiência sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

v. Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no subitem;

vi. Republicar na sua página da internet quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso;

3. Elaboração e Aplicação de provas escritas objetivas compreendendo:

i. elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade, graduação e área e as atribuições do cargo, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, quando for o caso;

a.1) As questões de conhecimento básico (Língua Portuguesa e Informática) para as provas de níveis fundamental, médio/técnico e superior, deverão ser diferentes no conteúdo e nível de dificuldade, proporcional ao grau de conhecimentos inerente a cada nível;



**GUARANIÉSIA**  
PREFEITURA DA CIDADE

- a.2) A instituição contratada deverá elaborar provas em formatos especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme Termo de Referência.
- ii. análise técnica das questões, com revisão de linguística;
  - iii. diagramação, digitação, edição e impressão dos cadernos de questões;
  - iv. manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
  - v. verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Guaraniésia, em conjunto com a Comissão de Concursos Públicos;
  - vi. emissão do relatório de número de candidatos por cargo e número de candidatos por vaga em cada cargo;
  - vii. distribuição dos candidatos nos locais de provas;
  - viii. emissão da relação geral dos candidatos, contendo o local de realização das provas;
  - ix. organização, mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
  - x. elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
  - xi. acondicionamento e transporte dos cadernos de provas ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
  - xii. treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas,
  - xiii. aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
  - xiv. durante a aplicação das provas deverão ser utilizados pelos fiscais da empresa contratada detectores de metais em todos os banheiros selecionados para utilização dos candidatos;
  - xv. elaboração de atas e listas de presença;
  - xvi. divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
  - xvii. procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura ótica;
  - xviii. emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
  - xix. emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação; processamento das notas para divulgação do resultado;
7. Revisão de questões e recursos de responsabilidade da contratada, compreendendo:
- i. coleta dos recursos encaminhados, segundo as regras definidas nos Editais do concurso;
  - ii. encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
  - iii. fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados contra questões do caderno de provas, com emissão de parecer individualizado;
  - iv. atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
8. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
- i. emissão dos relatórios de notas;
  - ii. aplicação, em conjunto, dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto nos Editais do concurso;
  - iii. divulgação do Resultado final contemplando todos os aprovados por ordem de classificação no site da Prefeitura Municipal de Guaraniésia e da instituição;
9. Atendimento aos candidatos:
- i. Colocar à disposição dos candidatos, dentro das dependências da contratada, estrutura suficiente a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso e responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta, por meio de e-mail ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos



**GUARANÉSIA**  
PREFEITURA DA CIDADE

- aos preços contratados;
- ii. Disponibilizar no endereço eletrônico, o Comprovante Definitivo de Inscrição, para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, horário de fechamento dos portões, horário de início das provas, materiais necessários e possíveis de utilização durante a realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência) e cargo para o qual concorre;
  - iii. Colocar à disposição na página da internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no Comprovante Definitivo de Inscrição;
  - iv. Manutenção de página eletrônica em sítio da Internet com as informações necessárias e obrigatórias sobre o concurso; consolidação, análise e preparação de respostas aos questionamentos impetrados pelos candidatos.
10. Armazenagem de todo o material inerente ao Concurso Público:
- i. Manutenção da documentação in natura em ambiente apropriado durante o prazo de vigência dos editais, incluindo suas possíveis prorrogações, com prazo de guarda não inferior a 02 (dois) anos.
11. Da Finalização do Concurso:
- i. Responsabilizar-se pela guarda de todo o material utilizado no Concurso, tais como: fichas de inscrição, cartões-resposta, provas, atas de sala, etc., por um período de até 02 (dois) anos após o encerramento do mesmo;
  - ii. Fornecimento de assessoria jurídica ao Concurso, para eventuais recursos que possam ser impetrados.
12. Dos locais de aplicação das provas:
- i. As provas objetivas deverão ser aplicadas, preferencialmente, no município de Guaraniésia, Estado de Minas Gerais
  - ii. Caso o quantitativo de candidatos inscritos supere o quantitativo de lugares disponíveis no município de Guaraniésia/MG, poderá a Contratada realizar as provas em municípios vizinhos;
  - iii. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser disponibilizados aos candidatos, com endereço completo de cada local.
  - iv. Todos os locais deverão ser limpos antes e depois da realização das provas, sendo obrigação da contratada a vistoria técnica prévia do(s) local(is) de prova para verificação da correta adequação dos banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação.
  - v. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.
13. Do pessoal:
- i. Cada membro componente das bancas elaboradoras das provas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;
  - ii. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, cadastramento das inscrições, recebimento dos recursos, aplicação das provas, transporte e acondicionamento das provas, serviços de portaria, monitoramento dos candidatos durante a realização das provas, utilização dos mecanismos de segurança, avaliação dos recursos, em cada etapa do certame, e todos os demais procedimentos necessários à segurança e lisura do Concurso público, conforme previsão em Termo de Referência;
  - iii. A instituição contratada responsabilizar-se-á por qualquer fato ou ação que leve a anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, incluindo a realização de novo Concurso Público com novas questões inéditas, com todas as



- despesas e custos por conta da instituição contratada, desde que comprovada sua culpa ou dolo;
- iv. A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na
  - v. aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à
  - vi. identificação dos candidatos;
  - vii. A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas, composta, pelo menos, por: fiscais de corredor por andar localizado no local de realização das provas que poderão ser utilizados para acompanharem os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; 02 aplicadores de prova nas salas das provas para no mínimo 30 candidatos; fiscal para cada banheiro disponível ao candidato munido de detector de metal, serventes para cada local de provas suficientes para a limpeza dos locais de prova antes e após a aplicação das provas; pelo menos um porteiro por acesso ao local de prova e um representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público;
14. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.
15. Dos recursos
- i. A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do Concurso Público, no que lhe couber em correspondência direta com suas atribuições, responsabilidades e obrigações constantes neste instrumento, contrato, edital e seus demais Anexos;
  - ii. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio online para a instituição;
  - iii. Será admitido recurso quanto:
    - a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
    - b) ao resultado parcial e final no que se refere à contagem correta de pontos, utilização de critérios de desempate;
    - c) não caberá qualquer recurso contra os resultados finais dos gabaritos definitivos das questões objetivas, seja quanto à mudança da alternativa correta ou quanto aos pedidos de anulação. Entendem-se como gabaritos definitivos, aqueles resultados finais divulgados pela contratada após a apresentação e análise e recursos administrativos caso ocorram, que será numa única etapa quanto à interposição de recursos contra as provas objetivas e gabaritos preliminares;

As demais orientações serão definidas em conjunto com a Prefeitura Municipal de Guaraniésia e constarão nos respectivos editais.

#### 16. Dos resultados

- i. A empresa contratada deverá encaminhar diretamente à Prefeitura Municipal de Guaraniésia as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio digital compatível com a plataforma Windows, no prazo previsto no cronograma e conforme discriminado a seguir:
  - a) habilitados, em cardem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
  - c) lista de notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;



**GUARANÉSIA**  
PREFEITURA DA CIDADE

- d) portadores de necessidades especiais habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) portadores de necessidades especiais habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

17. A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

18. Dos mecanismos de segurança:

- i. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente instrumento, em face das especificidades do objeto da contratação;
- ii. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
- iii. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público, que deverá ocorrer em gráfica própria, deverá ser 100% monitorada através de recursos humanos (vigilância física) e tecnológicos seguros a critério da empresa licitante, sendo o acesso vistoriado por serviço de portaria 24 horas por dia, com acesso somente de representante da empresa contratada e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas;
- iv. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada;
- v. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada;
- vi. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos;
- vii. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso;
- viii. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas;
- ix. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, grameamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob a guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente;
- x. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos;
- xi. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem, com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da



- contratada;
- xii. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta auto adesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, local de prova;
  - xiii. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários;
  - xiv. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;
  - xv. Além do estipulado neste instrumento, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

## 19. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Encargos, Impostos e Outros

19.1. A instituição contratada para realizar o Concurso Público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, alimentação, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos outras despesas diretas e indiretas necessários ao cumprimento do objeto licitado na íntegra.

20. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização das provas do Concurso Público, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

20.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

20.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa: 10% (dez) sobre o valor não entregue ou entregue incorretamente.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. 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 da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. 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 nº 14.133/21.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha 46. 20.001.4.122.0052.2.205.3.3.90.39

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.



## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca e Guaraniésia/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Guaraniésia, 27 de agosto de 2024.

Laércio Cintra Nogueira  
- Prefeito-

Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa  
Rozileia Teixeira de Araujo-CPF 574.960.726-72  
Contratada