



CONTRATO Nº 40/2025, VINCULADO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 21/2025, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IGARAPÉ E O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA-IBGP.

O **MUNICÍPIO DE IGARAPÉ/PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, CNPJ nº 18.715.474-0001/85, neste ato representado pelo Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, o **Sr. Alex de Oliveira Venâncio**, portador da carteira de identidade nº [REDACTED], CPF nº [REDACTED], denominado **CONTRATANTE** e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.761.170/0001-30, com sede na Av. do Contorno, nº 1.298/Loja 08, Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.110-008, telefone (31) 3213-5526, representado por seu diretor e representante legal, o **Sr. Bruno Raffaele do Monte**, portador da carteira de identidade nº [REDACTED] SSP/MG, inscrito no CPF nº [REDACTED], neste ato denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 21/2025, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2025**, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para realização de serviços técnicos, planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos efetivos para Prefeitura Municipal de Igarapé-MG
- 1.2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do processo acima referenciado.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

Item	Descritivo	Unidade	Quantitativo	Valor total
1	Serviços técnicos, planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos efetivos para Prefeitura Municipal de Igarapé.	Serviço	01	115.200,00

2.1. O custo da contratação é de R\$ 115.200,00 (cento e quinze mil e duzentos reais) para até 1.300 (um mil e trezentos) candidatos efetivamente inscritos. A partir de 1.301 (um mil, trezentos e um) será acrescido o valor de R\$ 53,00 (cinquenta e três reais) por candidato efetivamente inscrito.

a) Endente-se por efetivamente inscritos, os candidatos pagantes e isentos.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



2.3 CRONOGRAMA PRELIMINAR

 CRONOGRAMA PRELIMINAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ/MG 	
Atividade	Data
Recebimento do escopo e das legislações para elaboração do edital	Até 05/05/2025
Análise legislação e elaboração do Edital	Até 09/05/2025
Envio do Edital para validação	Até 12/05/2025
Retorno da validação final do Edital	Até 16/05/2025
Publicação do Edital	20/05/2025
Período Solicitação de Isenção	20/05 a 21/05/2025
Período de Inscrições/PcD/Negros/Solicitação Cond. Especial/Envio Laudos	20/05 a 05/06/2025
Resultado preliminar da Solicitação de Isenção	26/05/2025
Abertura de recurso contra resultado preliminar da Solicitação de Isenção (das 09h às 23h59)	27/05/2025
Análise da Banca dos recursos contra Solicitação de Isenção	28/05/2025
Resultado pós-recurso da Solicitação de Isenção	29/05/2025
2ª via e Pagamento do Boleto	06/06/2025
Resultado preliminar Inscrições/PcD/Negros/Solic. Condição Especial	11/06/2025
Abertura de recurso contra resultado preliminar Inscrições/PcD/Negros/Solic. Condição Especial (das 09h às 23h59)	12/06/2025
Análise da Banca dos recursos contra resultado preliminar Inscrições/PcD/Negros/Solic. Condição Especial	13/06/2025
Resultado pós-recurso Inscrições/PcD/Negros/Solic. Condição Especial	16/06/2025
Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)	23/06/2025
Prova Objetiva	29/06/2025
Gabarito preliminar	29/06/2025
Abertura de recurso contra Questões Prova Objetiva (das 09h às 23h59)	30/06/2025
Análise da Banca dos recursos contra Questões Prova Objetiva	01/07 a 11/07/2025
Gabarito pós-recurso	14/07/2025
Abertura de recurso contra Gabarito pós-recurso (se houver alteração/anulação de questões) (das 09h às 23h59)	15/07/2025
Análise da Banca dos recursos contra Gabarito pós-recurso	16/07/2025
Gabarito pós-recurso - Retificado (se houver alteração/anulação de questões) e resultado preliminar da Totalização da Prova Objetiva - Disponibilização de Espelhos da Folha de Respostas da Prova Objetiva	17/07/2025
Abertura de recurso contra Totalização da Prova Objetiva (das 09h às 23h59)	18/07/2025
Análise banca dos recursos contra Totalização da Prova Objetiva	21/07/2025
Resultado pós-recurso da Totalização da Prova Objetiva	22/07/2025
Convocação para Prova de Títulos	22/07/2025
Período para envio dos títulos	23/07 a 25/07/2025
Período para análise dos títulos	28/07 a 30/07/2025
Resultado preliminar Prova de Títulos	31/07/2025
Organização do Procedimento Heteroidentificação	31/07/2025
Abertura de recurso contra o Resultado Prova de Títulos (das 09h às 23h59)	01/08/2025
Período de análise dos recursos da Prova Prova de Títulos	04/08/2025
Resultado pós-recurso da Prova de Títulos	05/08/2025
Convocação Procedimento Heteroidentificação	05/08/2025
Envio Foto/Vídeo para Procedimento Heteroidentificação	06/08 a 08/08/2025
Procedimento Heteroidentificação - avaliação da banca	11/08 a 13/08/2025
Resultado preliminar do Procedimento Heteroidentificação	14/08/2025
Abertura de recurso contra o resultado do Procedimento Heteroidentificação (das 09h às 23h59)	15/08/2025
Análise banca dos recursos do Procedimento Heteroidentificação	18/08/2025
Resultado pós-recurso do Procedimento Heteroidentificação	19/08/2025
Classificação preliminar	19/08/2025
Abertura de recurso contra Classificação preliminar (das 09h às 23h59)	20/08/2025
Análise dos recursos contra Classificação preliminar	21/08/2025
Classificação Final	22/08/2025
Homologação	Após 25/08/2025

Datas passíveis de alteração.

Todas as publicações serão disponibilizadas após as 20h.



3. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO:

3.1. A Contratada deverá prestar os serviços conforme descrito nas etapas abaixo:

3.1.1. Do concurso:

3.1.1.1. Utilização de parque gráfico próprio, monitorado via CFTV, 24 horas por dia, com acesso restrito via sistema digital de análise biométrica ou reconhecimento facial;

3.1.1.2. Auxílio técnico de pessoal especializado, em todas as fases do concurso público;

3.1.1.3. Questões inéditas elaboradas por banca composta, preferencialmente, por professores especialistas, mestres ou doutores. Elaboração, reprodução, aplicação e correção das provas contando com critérios que assegurem o sigilo do certame.

3.1.1.4. Divulgação do concurso nas redes sociais.

3.1.2. Das Etapas do Certame:

3.1.2.1. Primeira Etapa: Prova Objetiva

3.1.2.2. Será aplicada prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório, composta de 40 (quarenta) questões.

3.1.2.3. Cada questão terá 04 (quatro) alternativas de resposta das quais apenas 01 (uma) será correta.

3.1.2.4. A prova objetiva poderá ser realizada em dias e turnos diferentes, conforme a necessidade logística, garantindo o cumprimento do tempo máximo de até 4 (quatro) horas de duração por turno.

3.2. Segunda Etapa:

3.2.1. Prova de títulos:

3.2.1.1. Será realizado análise de títulos, em caráter classificatório, para os candidatos aprovados na primeira etapa que concorrerem ao cargo de nível superior.

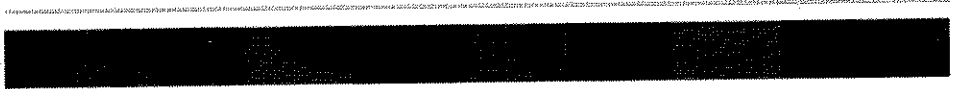
4. Disponibilização de espaço físico

4.1. O espaço físico para elaboração das provas deverá ser em ambiente seguro, de acesso restrito, isolada do ambiente externo.

4.1.2. O espaço físico para elaboração das provas deverá ter monitoramento 24 horas por 07 dias (24 x 7) com sistema de câmera CPTV, sem pontos cegos e com sistema de gravação de imagens.

4.1.3. Disponibilizar local para montagem do material que será utilizado para a aplicação das provas.

4.1.4. Disponibilizar estrutura física capaz de realizar o processo seletivo com segurança, com salas e carteiras em condições satisfatórias de uso, com uma distância segura entre os candidatos de forma a garantir a lisura do processo.



4.1.5. O local de realização das provas deverá possuir o número de banheiros suficientes para atender o número de candidatos.

4.1.6. Pelo menos um local de prova deve atender as condições mínimas de acessibilidade rampa, elevador, banheiros adaptados, mobiliário adequado para candidatos com necessidades especiais e mães em processo de amamentação.

4.2. Remuneração pela utilização de espaços físicos

4.2.1. A utilização dos espaços para realização do certame poderá ser remunerada pela Contratada, exceto nas escolas municipais, que serão disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Igarapé-MG.

4.3. Contratação de Pessoal de Apoio

4.3.1. Para realização do concurso a Contratada deverá contratar as pessoas que trabalharão na coordenação, elaboração, aplicação e fiscalização da prova, obedecidas as orientações de equipe e quantidades estabelecidas;

4.3.2. Contratação de equipe para análise e parecer conclusivo das solicitações das isenções de taxas.

4.3.3. Contratação de profissionais para composição das Bancas Examinadoras que serão responsáveis pela elaboração de questões das provas.

4.3.4. Contratação de Aplicadores de prova para cada sala, considerando os seguintes critérios:

a) No mínimo um (01) aplicador para cada 30 candidatos e, no mínimo 2 (dois) por sala.

4.3.5. Contratação de Aplicadores Especializados, se necessário: leitores e intérpretes de libras.

4.3.6. Contratação de equipe de profissionais qualificados para realização de revisão pedagógica e de linguagem para o processo seletivo formada por, no mínimo, 01 revisor pedagógico e 01 revisor de linguagem.

4.3.7. Contratação de volantes para acompanhamento dos candidatos ao banheiro e ao bebedouro e para fiscalização dos corredores e pátios. O número de volantes deve ser dimensionado em função do número de candidatos por sala e localização dos banheiros e bebedouros.

4.3.8. Contratação de operadores de detectores de metais. O critério para contratação é de 1 operador de detector de metais para cada banheiro ou de 1 operador de detector de metais para cada 2 banheiros, caso os banheiros masculino e feminino estejam localizados um ao lado do outro.

4.3.9. Contratação de equipe de apoio para os locais de prova: conservação, limpeza e portaria.

4.3.10. Contratação de pessoal para preparar e organizar os malotes de folhas de respostas.

4.3.11. Contratação de pessoal para preparar e organizar os materiais que serão utilizados nos dias de provas.



4.3.12. Contratação de pessoal para conferir, separar e organizar todo o material recebido que foi utilizado nos dias de aplicação de provas.

4.3.13. Contratação de equipe de apoio para contato com os colaboradores.

4.3.14. Contratação de Coordenadores Locais em cada unidade onde serão realizadas as provas.

4.4. Fornecimento de Equipamentos e Serviços

4.4.1. Fornecimento de lanches para colaboradores nos dias de aplicação das provas.

4.4.2. Disponibilizar para cada sala de prova, o material necessário para que os aplicadores procedam com as atividades previstas em edital.

4.4.3. Impressão das folhas de respostas com QR CODE do Cartão de Respostas.

4.4.4. Fornecer Lacs de segurança para malotes e sacos plásticos para guarda de celular e/ou relógio. Pilhas e baterias alcalinas para Detectores de Metal. Crachás para identificação dos colaboradores. Leitora óptica de cartões.

4.4.5. Diagramação, Revisão e Correção das questões das provas.

4.4.6. Diagramar e formatar os cadernos de provas.

4.4.7. Impressão das folhas de respostas e outros documentos:

4.4.8. Fornecer as folhas de respostas individualizadas.

4.4.9. Disponibilizar provas ampliadas ou transcritas em braile para atendimento especializado às pessoas com necessidades especiais, quando solicitado e deferido.

4.4.10. Empacotar as folhas de respostas em envelopes de segurança obedecendo a descrição do seletivo processo.

4.4.11. Disponibilizar folhas de respostas em branco para eventualidades no dia de aplicação da prova.

4.4.12. Disponibilizar Lista de Porta, Folha de Presença, Atas e demais documentos que serão utilizados no dia de aplicação das provas.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1. Para melhor proporcionar a prestação de serviços a CONTRATADA deverá:

- a)** Seguir as diretrizes técnicas da Contratante emanadas diretamente, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, se comprometendo a Contratante no fornecimento de documentação e subsídios instrutórios.
- b)** A empresa contratada obriga-se a manter a Contratante informada a respeito do objeto, elaborando relatórios quando solicitados pela contratante.
- c)** A contratada obriga-se a não se pronunciar à imprensa em geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Contratante e da sua atividade profissional contratada,



bem como quanto aos processos em que for a contratante interessada, exceto quando formalmente autorizado;

d) A contratada obriga-se a ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, pela Contratante, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

5.2. A Contratada deverá prestar os serviços conforme descrito nas etapas abaixo:

5.2.1. Pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico administrativa;

5.2.2. Utilização de parque gráfico próprio, monitorado via CFTV, 24 horas por dia, com acesso restrito via sistema digital de análise biométrica ou reconhecimento facial;

5.2.3. Auxílio técnico de pessoal especializado, em todas as fases do concurso público;

5.3. Questões inéditas elaboradas por banca composta, preferencialmente, por professores especialistas, mestres ou doutores. Elaboração, reprodução, aplicação e correção das provas contando com critérios que assegurem o sigilo do certame.

6. DO PRAZO, LOCAL E NORMAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O cronograma de execução dos serviços será definido entre as partes, considerando as legislações e normas que regem a matéria.

6.2. Os prazos de que trata o cronograma de execução poderão ser alterados mediante prévia comunicação da contratada, por escrito, e concordância da Comissão Geral do Concurso e/ou da Autoridade Superior.

6.3. Caso ocorram atrasos motivados por decisão ou ação da CONTRATANTE, que comprometam o planejamento e o andamento da prestação de serviços, o cronograma inicial será revisto, e NÃO poderá ser imputado à CONTRATADA qualquer culpa ou ônus pelas alterações necessárias advindas de ato unilateral da CONTRATANTE.

6.4. As execuções deste instrumento, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas disposições de direito público e pela teoria geral dos contratos, na forma do art. 89, da Lei Federal nº 14.133/21, combinado com o inciso III do art. 92, do mesmo diploma legal.

6.5. Sendo necessário a inclusão de novas etapas (exemplo: acréscimo de questões discursivas, prova prática, bancas examinadoras para outras avaliações, entre outros), ou inclusão de novos cargos ou acréscimo na quantidade de questões previstas no quadro de provas e ou correções, será apresentado proposta complementar para custeio dos novos serviços solicitados.

6.6. A Prefeitura Municipal de Igarapé reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer procedimento em desacordo com o previsto no TERMO DE REFERÊNCIA E PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL DA CONTRATADA, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

7. DOS PREÇOS CONTRATADOS.

7.1. Os preços contratados encontram-se indicados no quadro abaixo:



ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QTD.	VALOR
01	Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação, operacionalização e execução do concurso público de prova e títulos de cargos de Advogado, Agente de Trânsito e Guarda Civil Municipal e formação de cadastro reserva para a Prefeitura de Igarapé.	Serviço	01	R\$ 115.200,00

7.1.1. O custo FIXO da contratação é de R\$ 115.200,00 (cento e quinze mil e duzentos reais) para até 1.300 (um mil e trezentos) candidatos efetivamente inscritos. A partir de 1.301 (um mil, trezentos e um) candidatos será acrescido o valor de R\$ 53,00 (cinquenta e três reais) por candidato efetivamente inscrito.

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

7.1.3. O contrato terá prazo de vigência da contratação **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4. Se assinado digitalmente, o termo INICIAL será da data da última assinatura digital.

7.1.5. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 111, §único da mesma lei.

7.1.6. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento pela prestação dos serviços será em 03 (três) parcelas com emissão de Nota Fiscal/fatura, sendo:

8.1.1. Primeira parcela: no valor de 50% (cinquenta por cento) do montante devido, em até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições;

8.1.2. Segunda parcela: no valor de 40% (quarenta por cento) do montante devido, em até 5 (cinco) dias úteis após aplicação das provas objetivas;

8.1.3. Terceira parcela: no valor de 10% (dez por cento) do montante devido, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final do Concurso Público.

8.2. Havendo erro no documento fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o documento fiscal será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.



8.2.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.3. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, de acordo com os termos deste instrumento.

8.4. Serão cobradas/faturadas tão somente as prestações de serviços e hipóteses especificamente descritas no presente termo de referência/contrato. Os demais serviços alheios ao previamente estabelecido serão de responsabilidade e custeio da própria Contratada.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.

8.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, o fornecedor dará a Prefeitura Municipal de Igarapé plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8.7. Quando do pagamento, será efetuada as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, conforme determina a Instrução Normativa da Receita Federal no 1.234/2012 e o Decreto Federal no 9.580/18.

8.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123/2006 não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

8.9. Em caso de pagamento em atraso, haverá incidência de atualização monetária com base no IGP-M e juros de mora de 1%(um por cento) ao mês, desde a data de vencimento da parcela até seu efetivo pagamento, e multa de 5%(cinco por cento) sobre o montante devido.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Fonte de Recurso	Dotação orçamentária	Elemento Despesa	Ficha
1.500.000	2.04.00.04.122.0004.2.0007	3.3.90.39.00	240

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1.1. Nomear a Equipe de Fiscalização do Contrato com servidores das diversas unidades, bem como seus substitutos, que se responsabilizarão pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das Notas Fiscais/Faturas e cumprimento das demais exigências previstas neste Contrato.



10.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para a execução dos serviços.

10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas no desenvolvimento das atividades previstas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.1.4. Sustar os serviços, a qualquer tempo, total ou parcialmente, sempre que considerar a medida necessária.

10.1.5. Recusar realizar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto e contratado.

10.1.6. Recolher todas as taxas de inscrição dos candidatos na conta Única do Tesouro Municipal, por meio de boleto bancário gerado pela Contratada, para a devida contabilização dos recursos arrecadados.

10.1.7. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de emissão de boleto bancário.

10.1.8. Efetuar o pagamento da prestação dos serviços conforme previsto neste instrumento.

10.1.9. Divulgar os resultados dos Processos Seletivos de acordo com os prazos previstos nos editais.

10.1.10. Disponibilizar as escolas municipais para aplicação das provas e bancas examinadoras.

10.1.11. Realizar as publicações relativas ao certame no Diário Oficial e em jornal de grande circulação.

10.1.12. Solicitar policiamento para o dia de aplicação das provas.

10.1.13. Fornecer atestado de capacidade técnica para acervo da CONTRATADA

10.2. QUANTO ÀS ATIVIDADES DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E AUXÍLIO LOGÍSTICO

10.2.1. Ficará a cargo da Contratante, as seguintes facilidades de assessoria para ampla divulgação e auxílio nas atividades do concurso:

10.2.3. Encaminhar, ofício aos órgãos de segurança pública, trânsito, fornecimento de água e energia elétrica sobre a realização do concurso e solicitando o devido suporte.

10.2.4. Fornecer para instituição contratada, a localização das escolas municipais a serem utilizadas na aplicação das provas. As escolas deverão estar em boas condições de uso e relativo conforto para os candidatos. Deverão ser consideradas apenas as escolas com carteiras para adultos.

10.2.5. Seguir as instruções e procedimentos de qualidade e sigilo das atividades realizadas e dentro dos prazos estipulados no cronograma.



10.2.6. A Prefeitura autoriza a utilização e vinculação de sua logomarca e/ou nome com terceiros em peças publicitárias, comerciais, editais, relatórios, listas de resultados, e apresentações diversas.

10.2.7. A Prefeitura autorizará a instituição contratada a adotar os procedimentos que julgar necessários para manter o sigilo e a confiabilidade do processo de elaboração, revisão, impressão, empacotamento, transporte e aplicação das provas, sem a influência de terceiros e ficando, a instituição contratada, responsável por falhas provenientes da má execução dos serviços.

10.2.8. O cronograma de execução dos serviços será definido entre as partes, considerando os prazos do concurso.

10.2.9. CONFIDENCIALIDADE – A Prefeitura e as demais instituições envolvidas na realização do certame (mesmo que em atividades de assessoria), deverão acatar o critério tradicional de constituição das bancas bem como os procedimentos definidos pela instituição contratada para garantir a segurança e o sigilo de todas as etapas do certame.

10.2.10. Cabe a instituição contratada, assegurar de evitar situações de indesejada proximidade entre os membros da Banca e equipe técnica pedagógica, com terceiro, garantindo em todas as etapas do concurso o princípio da impessoalidade.

10.2.11. As reuniões presenciais poderão ser realizadas na sede da Prefeitura, ou na sede da Procuradoria Municipal ou na Sede da CONTRATADA, com a devida formalização e registro em ATA.

10.2.12. Para manter o sigilo das questões do concurso, fica reservado à instituição contratada, o direito de autorizar ou não acesso as suas instalações de produção de materiais pedagógicos e parque gráfico.

10.3. QUANTO AO EDITAL

10.3.1. A Contratante, juntamente com a instituição contratada elaborarão o Edital do Certame, sendo que a versão final caberá à Contratante submeter ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para análise;

10.3.2. A Contratante fornecerá subsídios à contratada para que a mesma consiga viabilizar os conteúdos a serem cobrados dos candidatos na prova para inserção no edital;

10.3.3. A Contratante poderá propor conteúdo dos programas a serem avaliados e atualizados pela banca da instituição contratada a fim de serem inseridos no Edital a ser publicado;

10.3.4. A Contratante irá analisar e aprovar, ou ainda, sugerir alterações nos programas das provas e bibliografias indicadas, de acordo o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da Banca Examinadora e no atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos a fim de ser inserido nos Editais publicados;

10.3.5. A Contratante fornecerá plano de cargos e salários ou similar, assim como toda legislação pertinente a fim de facilitar o trabalho da banca para elaboração do Edital, dos programas e elaboração das questões.



10.3.6. A não manifestação por parte da contratante implicará a sua aceitação tácita e dará anuência à expertise da Banca Examinadora para o dimensionamento do grau de dificuldade empregado nas questões a serem elaboradas;

10.3.7. A Contratante informará a instituição contratada todos os atos que sejam publicados em mídia pública para que esta possa em tempo hábil divulgar em seu site;

10.4. QUANTO À INSCRIÇÃO

10.4.1. Dar apoio à contratada em formulação de respostas a candidatos quando houver dúvida referente aos itens do edital em tempo suficiente que permita ao candidato proceder com sua inscrição;

10.5. DAS PROVAS

10.5.1. Comissão Geral do Concurso deverá emitir parecer sobre possíveis candidatos com condicionalidade para realização das provas.

10.6. DA ANÁLISE DE RECURSOS

10.6.1. Dar suporte e informações suficientes a contratada de forma que permita que a mesma consiga viabilizar e disponibilizar no espaço do candidato na web resposta aos recursos referente à etapa de julgamento do candidato deficiente.

10.7. DA DOCUMENTAÇÃO E OUTROS

10.7.1. Disponibilizar local para realização da Banca Examinadora para a verificação dos candidatos que se autodeclararam negros e pardos.

10.7.2. Divulgar o certame nos meios de comunicação da forma que julgar mais conveniente, além das publicações oficiais;

10.7.3. Receber e arquivar todo o material relativo ao Certame, comprometendo-se a permitir o acesso da instituição contratada, na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias;

10.7.4. Prestar informações referentes ao Certame, a fim de subsidiar a defesa da instituição contratada em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo após expirado o prazo de vigência do presente contrato.

10.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.8.1. Disponibilizar aos candidatos, dentro das dependências do Instituto, equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso Público, por meio de internet, e-mail, fax, carta ou pessoalmente, no horário de 09h às 12hs e de 13h às 17 horas, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique em acréscimos aos preços contratados;

10.8.2. Informar o nome da pessoa designada para manter entendimentos com a Contratante durante a prestação de serviços.

10.8.3. Os serviços a serem contratados abrangerão a sistematização, organização, aplicação, apuração e validação de resultados do concurso para preenchimento das vagas



oferecidas e do cadastro de reserva, os quais obedecerão às normas estabelecidas neste instrumento.

10.8.4. Garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições contidas neste instrumento.

10.8.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

10.8.6. Realizar as inscrições dos candidatos por meio de sistema informatizado de processamento próprio na internet, incluindo a geração do boleto para o devido pagamento.

10.8.7. Imprimir os cadernos de provas e guardá-los em segurança até o dia da aplicação.

10.8.8. Responsabilizar-se pela fiel e efetiva elaboração de todas as etapas do Concurso, conforme definido neste instrumento, responder por eventuais ações judiciais relativas às suas competências, fornecendo a Contratante todos os elementos e documentação necessária para a defesa institucional, se for o caso, inclusive depois de expirado o prazo de vigência contratual e durante todo o prazo de validade do Certame, incluindo suas eventuais prorrogações.

10.8.9. Realizar vistoria prévia nas escolas municipais antes da aplicação das provas para atestar a capacidade de alocação dos candidatos e o bom funcionamento da estrutura.

10.8.10. Relatar à Administração Pública toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.8.11. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação como instituição de apoio.

10.9. QUANTO AO EDITAL

10.9.1. Elaborar o Edital do Certame em conjunto com a Contratante, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, observando-se as especificidades dos eventos e incluindo nestes instrumentos todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;

10.10. QUANTO À INSCRIÇÃO

10.10.1. Atender aos candidatos que tenham dúvidas, por e-mail ou pessoalmente, na sede da instituição, quanto à regulamentação do certame, a partir da publicação do edital até sua respectiva homologação;

10.10.2. Criar formatação e disponibilizar apenas na internet o Requerimento de Inscrição e outros formulários e comunicados inerentes ao Certame;

10.10.3. Disponibilizar na internet, de forma gratuita para impressão, o Edital, seus anexos e conteúdos afins;



10.10.4. Receber as inscrições dos candidatos para o Certame por meio de endereço eletrônico;

10.10.5. Organizar as inscrições dos candidatos, para formação de banco de dados;

10.10.6. Disponibilizar via internet, a impressão pelo candidato do Comprovante Definitivo de Inscrição- CDI, no qual estarão impressos: o nome e o código do cargo/especialidade no qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência ou que se autodeclararam negros e pardos, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.

10.11. QUANTO AOS RELATÓRIOS

10.11.1. Emitir relatórios diversos, em mídia eletrônica, compatível com a plataforma Windows, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos;

10.11.2. Fornecer listagens com resultados das provas, por ordem alfabética e ordem de classificação, impressos, encadernados e em arquivo. xls ou xlsx, e se necessário em outro formato antes da data prevista para publicar/disponibilizar os resultados;

10.12. QUANTO AS PROVAS

10.12.1. Elaborar as questões das provas objetivas com banca composta, por professores Especialistas, Mestres e/ou Doutores reconhecidos no meio acadêmico;

10.12.2. Revisar as questões das provas em caráter pedagógico e linguístico;

10.12.3. Revisar e propor alterações em programas sugeridos pela contratante;

10.12.4. Diagramar, formatar e imprimir os cadernos de provas;

10.12.5. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas;

10.12.6. Acondicionar os cadernos de provas e gabaritos em envelopes de segurança com a adoção necessária dos procedimentos excepcionais para manutenção de sigilo na confecção e reprodução das provas,

10.12.7. Emitir as listas de presença e outros relatórios necessários à aplicação das provas;

10.12.8. Aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, contando com pessoal especializado, para coordenação dos locais de prova, capacitado para esse fim, e dando treinamento e instruções ao pessoal a ser mobilizado especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio (Aplicadores, Porteiros, Auxiliares de limpeza, Encarregado de Prédio e outros);

10.12.9. Promover a disponibilização de salas e espaço para a aplicação das provas objetivas em quantidade compatível com o número de inscritos, em condições de acesso, segurança e relativo conforto;

10.12.10. Avaliar os títulos dos candidatos aprovados conforme critério definido em edital;



10.12.11. Fazer a leitura óptica das Folhas de Respostas das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

10.12.12. Acondicionar todo o material sigiloso inerente ao Certame em malotes lacrados e transportados pela instituição contratada, ficando esta responsável pela sua segurança e inviolabilidade;

10.12.13. Fornecer o resultado e as provas em mídia digital para o Contratante,

10.13. QUANTO A ANÁLISE DE RECURSOS

10.13.1. Receber e analisar recursos interpostos referentes a prova, emitindo parecer de julgamento final;

10.13.2. Proceder com acondicionamento e guarda dos documentos, em caixas Box, dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição para posterior envio para a contratante arquivar em suas instalações.

10.14. QUANTO À DOCUMENTAÇÃO E OUTROS

10.14.1. Organizar e enviar para a contratante, toda a documentação relativa ao Certame para arquivo em suas instalações em até 30 (trinta) dias após a homologação;

10.14.2. Prestar informações referentes ao certame, a fim de subsidiar a defesa da contratante em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo após expirado o prazo de vigência do presente contrato e durante todo o prazo de validade do Certame, incluindo suas eventuais prorrogações.

10.14.3. Acionar durante a aplicação das provas, se necessário, o Serviço de Atendimento Médico de Urgência. É vedada a subcontratação de outra instituição/empresa para a execução da atividade principal e do objeto finalístico deste instrumento.

11. DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2. 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).

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com



informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §3º).

11.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A aplicação de penalidades à contratada reger-se-á conforme o estabelecido no Título IV, Capítulo I – Das Infrações Administrativas, da Lei no 14.133/21.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no art. 155, da Lei Federal no 14.133/21, as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência:

a) Der causa à inexecução parcial do(a) Ata/Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave art. 156, §2º, da Lei Federal no 14.133/21;

12.3. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do(a) Ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo período de um a três anos;

b) dar causa à inexecução total do(a) Ata/contrato, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

12.4. Considera-se inexecução total do(a) Ata/contrato:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do(a) Ata/contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do(a) Ata/contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal no 12.846/2013.

12.6. As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 155 da Lei Federal 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

12.7. A aplicação da sanção prevista no item 12.6 será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

12.8. Multa, que será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei no 14.133/21, observando-se os seguintes parâmetros:

- a) No caso de inexecução parcial do contrato, nos termos dos incisos I a II, do art. 155 da Lei no 14.133/21, a multa será de a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- b) No caso de inexecução total do contrato, conforme prevista no inciso III, do art. 155 da Lei no 14.133/21, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- c) Para infrações descritas nos incisos IV a VII, do art. 155, da Lei nº 14.133/21 a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- d) Para as infrações descritas nos incisos VIII a XI, do art. 155, da Lei nº 14.133/21 acima, de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- e) Configurado o atraso na entrega/execução do objeto, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) podendo ser cobrado por dia de atraso, calculado sobre o valor total do item/lote, limitado ao percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- f) O atraso na execução/entrega do objeto contratado superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei no 14.133, de 2021.

12.9. Configurado o atraso na entrega/execução do objeto, fica estipulado o percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) podendo ser cobrado por dia de atraso,



calculado sobre o valor total do item/lote, limitado ao percentual de 20% (vinte por cento). A multa de mora não impede as demais sanções previstas nos termos do art. 162, da Lei Federal no 14.133/21.

12.10. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei no 14.133/21).

12.11. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei no 14.133/21).

12.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

12.13. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

12.14. A aplicação de multas, bem com a rescisão do contrato, não impede que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas neste contrato. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

12.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do código civil.

12.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/ adjudicatário/ detentor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

12.17. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 104 da Lei nº 14.133 de 2021.

14.1.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 104 da Lei nº 14.133 de 2021.



15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Igarapé/MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Igarapé/MG, 30 de abril de 2025.

INSTITUTO
BRASILEIRO DE
GESTÃO E PESQUISA
IBGP:137611700001
30

Assinado de forma digital
por INSTITUTO
BRASILEIRO DE GESTÃO E
PESQUISA
IBGP:13761170000130
Dados: 2025.04.30
10:26:14 -03'00'

Bruno Rafaelle do Monte
Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de administração e Recursos Humanos

FISCAL DO CONTRATO Nº 40/2025:

Cargo: Agente de SESMT

Nome: Rosária Ferreira da Silva

Assinatura:

TESTEMUNHAS:

1-

Nome Completo: Caroline Rosa Sena

CPF:

2-

Nome Completo: Jarcina de Souza Resende

CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ comunica a realização do Chamamento Público através da Inexigibilidade nº 12/2025, relativo ao Processo Administrativo de Compras nº 38/2025, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas. Objeto: Chamada Pública para credenciamento, visando a contratação de empresas especializadas no fornecimento de materiais de construção, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Igarapé, de acordo com os quantitativos e especificações descritas no Termo de Referência. Para tanto, a partir do dia 16/05/2025 até o dia 16/05/2026, nos dias úteis, nos horários de 08:30 min até as 16:30 min(horário de Brasília/DF), serão recebidos no Departamento de Compras, Licitações e Parcerias, os envelopes contendo a documentação para o credenciamento dos interessados. O edital completo está disponível no site www.igarape.mg.gov.br e no setor de Licitação, situado no prédio da Prefeitura Municipal de Igarapé/MG, na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, no horário de 08h às 16h. Mais informações, telefone (31) 3534-5357/55. A Agente de Contratação, 30 de abril 2025.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 40/2025. Processo Administrativo de Compras nº 21/2025, Dispensa de Licitação nº 03/2025 Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviços técnicos, planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos efetivos para Prefeitura Municipal de Igarapé-MG. Empresa contratada: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP, CNPJ: 13.761.170/0001-30. Valor total: R\$ 115.200,00 (cento e quinze mil e duzentos reais) para até 1.300 (um mil e trezentos) candidatos efetivamente inscritos. A partir de 1.301 (um mil, trezentos e um) será acrescido o valor de R\$ 53,00 (cinquenta e três reais) por candidato efetivamente inscrito. Vigência do instrumento: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. A íntegra do instrumento encontra-se disponível no prédio da Prefeitura Municipal de Igarapé/MG, situado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, no horário de 08 às 16 horas. Mais informações, telefone (31) 3534-5357.

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO. Processo Administrativo de Compras nº 18/2024. Chamamento Público nº 02/2024. Objeto: Credenciamento para contratação de empresas especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, por demanda, com fornecimento de peças de reposição, e acessórios originais, genuínos ou similares que atendam às recomendações dos fabricantes para a frota da Prefeitura Municipal de Igarapé. A Comissão de Contratação informa o credenciamento de Jean Braga de Oliveira, inscrito no CNPJ sob o nº 07.745.172/0001-33 no Chamamento Público nº 02/2024, uma vez que este apresentou o envelope contendo toda a documentação exigida no edital do chamamento em epígrafe. Em análise aos documentos apresentados, constatou-se a regularidade destes.

