

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SABARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 21.853.973/0001-43, com sede na Rua Borba Gato, nº 74 – Centro – Sabará/MG – CEP 34.505-830, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **André Luiz Soares**, brasileiro, casado, comerciante, portador do CPF nº 037.186.596-46 e RG MG-72.715.882 SSP/MG, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: IMESO – INSTITUTO MINEIRO EDUCAR & SORRIR, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 37.406.654/0001-20, com sede na Rua Rio Negro, nº 532, Casa B, Bairro Prado, Belo Horizonte/MG, CEP 30.411-208, neste ato representada por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL E DO REGIME JURÍDICO

1.1. O presente Contrato decorre de **contratação direta por dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, motivação, economicidade, segregação de funções e gestão por resultados.

1.2. Integram este instrumento, **independentemente de transcrição**, o **Termo de Referência**, a **proposta comercial** e demais peças e atos do processo administrativo de contratação direta que estabeleçam obrigações, especificações, condições e critérios de aceitação do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de organização, elaboração e realização de Concurso Público** para provimento de cargos efetivos da **Câmara Municipal de Sabará/MG**, compreendendo, no mínimo, as seguintes macroetapas e entregas:

- a) planejamento, organização e gerenciamento integral do certame;
- b) apoio técnico-operacional à elaboração/adequação do edital, anexos e comunicados;
- c) disponibilização e gestão de sistema de inscrições, inclusive processamento de pedidos de isenção;
- d) elaboração, revisão, validação, diagramação e impressão de provas (conforme previsto no edital), com sigilo e controles;
- e) logística e aplicação das provas, com coordenação, fiscais, atas e registros;
- f) correção, processamento e divulgação de gabaritos e resultados (preliminares e finais);
- g) recebimento, análise e resposta a recursos administrativos, com relatórios;
- h) entrega do **dossiê final** do certame, contendo relatórios e documentos essenciais para fins de homologação.

2.2. O Concurso Público será executado conforme cronograma e condições definidas no edital e no plano de trabalho aprovado pela CONTRATANTE, respeitando-se as especificações técnicas do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência deste Contrato inicia-se na data de sua assinatura e encerra-se com a **conclusão do certame** e a **entrega do dossiê final**, observado o prazo estimado de 5 (cinco) meses, podendo ser ajustado conforme cronograma do concurso, mediante termo aditivo, quando necessário e juridicamente cabível.

3.2. Considera-se concluído o objeto após:

- (i) entrega do resultado final;
- (ii) entrega do dossiê final; e
- (iii) aceite formal pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL

4.1. O valor global do presente Contrato é de **R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil e novecentos reais)**, para execução do certame considerando até **500 (quinhentos) candidatos deferidos, incluindo isentos**.

4.2. Caso o número de candidatos **deferidos** ultrapasse 500 (quinhentos), será devido o valor adicional de **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) por candidato excedente**, a ser apurado com base na quantidade efetiva de inscrições deferidas e pago conforme as regras previstas neste Contrato.

4.3. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, logísticos, materiais e demais despesas, não cabendo qualquer pagamento adicional não previsto neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento do valor global **R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil e novecentos reais)** ocorrerá por **marcos de execução**, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e **atesto** do gestor/fiscal do contrato, observados os percentuais:

- a) **40%** (quarenta por cento) ao término das inscrições, após validação formal das inscrições e relatórios correspondentes;
- b) **30%** (trinta por cento) após a aplicação das provas, mediante comprovação documental das etapas executadas (atas, relatórios e registros de aplicação);
- c) **30%** (trinta por cento) após a entrega do resultado final e do dossiê final para fins de homologação, com aceite formal.

5.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação dos documentos fiscais regulares e, quando exigível, à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista no momento da liquidação, nos termos aplicáveis.

5.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou inconsistências serão devolvidas para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento a partir de sua reapresentação válida.

5.4. O pagamento será efetuado por depósito/transferência em conta indicada pela CONTRATADA, em instituição financeira, mediante dados bancários informados formalmente.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da CONTRATANTE, a serem indicadas no processo administrativo e nos empenhos correspondentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e no Termo de Referência:

- a) executar integralmente o objeto com rigor técnico, observando o edital, o plano de trabalho, o cronograma aprovado e as determinações formais da Comissão do Concurso e da fiscalização;
- b) disponibilizar equipe técnica e operacional suficiente, com coordenação do certame e canais de atendimento ao candidato;
- c) garantir a **segurança, o sigilo e a integridade** do concurso, incluindo controles de acesso, guarda, transporte e rastreabilidade de materiais, com cadeia de custódia e registros;
- d) disponibilizar sistema de inscrições estável, com registros, relatórios e suporte, assegurando o processamento de inscrições e a emissão de listagens;
- e) elaborar, revisar e validar provas, assegurando aderência ao conteúdo programático e consistência técnica;
- f) planejar e executar a logística de aplicação, incluindo coordenação, fiscais, atas e registros de ocorrências;
- g) corrigir e processar resultados com metodologia verificável e auditável, garantindo rastreabilidade;
- h) receber, analisar e responder recursos administrativos, com motivação suficiente e relatórios;
- i) entregar o resultado final e o dossiê final do certame, em padrão apto à homologação;
- j) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e regularidade exigíveis;
- k) designar preposto para interlocução com a CONTRATANTE;
- l) reparar, corrigir, remover, reexecutar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços e produtos em desconformidade;

m) responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual, não sendo excluída ou reduzida tal responsabilidade pela fiscalização;

n) observar integralmente a legislação aplicável, inclusive normas de acessibilidade e atendimento a pessoas com deficiência, conforme definido no edital.

7.2. É vedada a subcontratação total do objeto, admitindo-se subcontratação parcial apenas se expressamente prevista e autorizada pela CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) designar **Comissão do Concurso** e nomear **gestor e fiscal do contrato**, definindo atribuições;
- b) fornecer informações necessárias (cargos, requisitos, conteúdos programáticos, quantitativos e diretrizes administrativas) e deliberar formalmente sobre minutas e publicações sob sua competência;
- c) acompanhar, fiscalizar e registrar ocorrências, determinando correções e ajustes;
- d) realizar o **atesto** das etapas e entregas, quando conformes;
- e) rejeitar entregas em desacordo e exigir saneamento;
- f) providenciar publicações oficiais e comunicações institucionais de sua responsabilidade;
- g) efetuar pagamentos nos termos pactuados, após liquidação regular.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pela CONTRATANTE, com competência para:

- a) acompanhar a execução;
- b) solicitar informações e relatórios;
- c) registrar não conformidades e fixar prazos para correção;
- d) atestar etapas para fins de pagamento.

9.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive quanto a falhas técnicas, operacionais, sigilo e integridade do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONFIDENCIALIDADE, INTEGRIDADE E SIGILO

10.1. A CONTRATADA obriga-se a manter **sigilo absoluto** sobre conteúdos de prova, gabaritos, banco de questões, dados e informações sensíveis do certame, antes e durante sua execução, adotando controles técnicos e administrativos necessários.

10.2. Qualquer incidente de segurança, suspeita de vazamento ou violação deverá ser comunicado **imediatamente** à CONTRATANTE, com apresentação de relatório e medidas de contenção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1. As partes comprometem-se a observar a legislação aplicável de proteção de dados pessoais durante todo o ciclo do concurso.

11.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger dados dos candidatos, assegurando confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade.

11.3. Encerrado o certame, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE as bases e relatórios previstos e, quando aplicável, proceder ao descarte seguro/anonimização de dados sob sua guarda, conforme orientações formais da CONTRATANTE e prazos legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O inadimplemento total ou parcial sujeitará a CONTRATADA às sanções cabíveis, observados contraditório e ampla defesa, podendo ser aplicadas, conforme o caso:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade.

12.2. Sem prejuízo de outras hipóteses previstas no processo e no Termo de Referência, poderá ser aplicada **multa moratória** por atraso injustificado no cumprimento de prazos essenciais do cronograma, bem como multa por descumprimento de obrigações contratuais, em percentuais e condições a serem definidos no processo, respeitada a proporcionalidade e a motivação do ato sancionatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses legais aplicáveis e por descumprimento de cláusulas contratuais, mediante processo administrativo, garantindo-se contraditório e ampla defesa.

13.2. Na rescisão, a CONTRATADA deverá entregar imediatamente à CONTRATANTE todos os documentos, relatórios, bases e materiais necessários à continuidade do certame ou à completa instrução do processo, conforme determinação formal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É vedada a utilização do nome, marca e identidade institucional da CONTRATANTE para fins publicitários, salvo autorização expressa.

14.2. Qualquer alteração do objeto, cronograma, regras operacionais relevantes ou condições financeiras dependerá de formalização por termo aditivo, quando cabível.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da **Comarca de Sabará/MG** para dirimir dúvidas oriundas deste Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sabará/MG, 30 de dezembro de 2025.

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Sabará

Presidente: André Luiz Soares

CONTRATADA

IMESO – INSTITUTO MINEIRO EDUCAR & SORRIR

Testemunhas:

1. _____ – CPF:

2. _____ – CPF: