CONTRATO 126/2026

Proc. SEI nº 0205.0002504/2026-64

Processo Licitatório: 041/2026

Modalidade: Dispensa

Número da Dispensa: 015/2026

Prestação de Serviços

Aos 25 de setembro de 2026, o Município de Pedro Leopoldo, entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro - PEDRO LEOPOLDO - MG, CNPJ/MF 23.456.650/0001-41, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**, o Sr. Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno, doravante denominado simplesmente "**CONTRATANTE**", de um lado; e, de outro lado, a empresa **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**, inscrita no CNPJ 13.761.170/0001-30, com sede na Avenida do Contorno, nº 1480, Andar 3 e 4, Bairro Floresta, Belo Horizonte-MG, CEP: 30.110-008, e-mail maria.miranda@ibgp.org.br, tangelo.oliveira@ibgp.org.br, telefone para contato (31) 8317-5462, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, **Sr. Bruno Rafaelle do Monte**, portador do CPF: ***.302.316-**, bem como do RG MG11022172 SSP MG, doravante denominada simplesmente "**CONTRATADA**", com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais que a regulamentam, têm por justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório nº 041/2026, Dispensa de Licitação nº 015/2026, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação de instituição especializada para:

a) planejamento, organização, operacionalização, logística e execução de Concurso Público destinado ao provimento de 35 (trinta e cinco) vagas, distribuídas em 08 (oito) cargos, compreendendo provas objetivas para todos os cargos, prova discursiva para o cargo de Guarda Civil Municipal, prova de títulos, prova de capacidade física, investigação social, avaliação psicológica e avaliação clínica (itens 2 e 3);

b) prestação de assessoria técnica especializada para análise da legislação vigente aplicável à Guarda Civil Municipal – GCM (item 1);

c) realização de Curso de Formação e Certificação de Agente de Trânsito, na modalidade híbrida (on-line/presencial), para turma de até 30 (trinta) **candidatos aprovados para o cargo de Guarda Civil Municipal** (item 4);

d) realização de Curso de Atualização/Aperfeiçoamento para servidores efetivos da Guarda Civil Municipal em exercício (item 5);

1.2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS:

Item	Descrição	Unid.	Qtde	V. Unit. (R$)	V. Total (R$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de Assessoria especializada para análise da legislação vigente aplicável à Guarda Civil Municipal - GCM	SERV	1,00	42.000,00	42.000,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de Execução e aplicação das provas objetivas para todos os cargos, prova discursiva para Guarda Municipal, prova de títulos para todos os cargos, prova de capacidade física, investigação social, avaliação psicológica, avaliação clínica, para até 2.000 candidatos.	SERV	1,00	290.000,00	290.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de Execução e aplicação das provas objetivas para todos os cargos, prova discursiva para Guarda Municipal, prova de títulos para todos os cargos, prova de capacidade física, investigação social, avaliação psicológica, avaliação clínica, para atender o excedente de candidatos que ultrapassar o número limite de 2.000.	UN	1.000,00	62,00	62.000,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de realização de Curso de formação e certificação de agente de trânsito (híbrido) - Guarda Civil Municipal.	SERV	1,00	270.487,88	270.487,88
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de realização de Curso de atualização para servidores - Guarda Civil Municipal - GCM	SERV	1,00	32.012,12	32.012,12
Total para este fornecedor – INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP					**696.500,00**

1.2.1. O quantitativo de 1.000 (mil) candidatos excedentes, previsto no item 3, constitui estimativa para fins de composição do valor contratual e não limita a obrigação da CONTRATADA de atender a todos os candidatos inscritos no certame.

1.2.2. O item 3 será remunerado por candidato excedente efetivamente apurado, assim considerada cada inscrição com taxa recolhida ou isenção deferida que ultrapassar o número de 2.000 (dois mil), conforme relatório emitido pela CONTRATADA após o encerramento das inscrições e validado pelo fiscal do contrato.

1.2.3. Caso o número de candidatos excedentes ultrapasse o quantitativo contratado, o pagamento correspondente dependerá da celebração de termo aditivo, observados os limites do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a disponibilidade orçamentária.

1.3. Garantia

1.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. A garantia contratual dos serviços será aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.4. Da Subcontratação

1.4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, considerando a natureza técnica especializada dos serviços e as exigências de sigilo e segurança inerentes à realização de concurso público, devendo a CONTRATADA deter capacidade própria para a execução.

1.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5.1. As regras e documentos pertencentes ao **Processo Licitatório nº 041/2026 na Modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2026**

1.5.1.1. proposta da contratada;

a) O ETP, TR, Mapa de Risco;

b) A Proposta da contratada;

c) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado na forma do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA: EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. Caberá à instituição CONTRATADA realizar o Concurso Público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste instrumento e Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

3.1.1 Dos Editais e da divulgação:

3.1.1.1. A instituição CONTRATADA para realização do Concurso Público deverá apoiar a Comissão de Concurso na elaboração do edital e de comunicados.

3.1.1.2. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da CONTRATANTE com apoio da CONTRATADA.

3.1.1.2.1. A Instituição CONTRATADA deverá ainda publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no item 3.1.1.1.

3.2. Das inscrições:

3.2.1. As inscrições para o Concurso Público deverão ser abertas pelo período de 30 dias corridos e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

3.2.2. Deverá ser realizada pela CONTRATADA:

a) Disponibilização "login" e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;

b) Elaboração de layout e arte final do formulário de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

c) Disponibilização de formulário de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;

3.2.3. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica do Município de Pedro Leopoldo, aberta única e exclusivamente para o certame, mediante recolhimento por meio de boleto.

3.2.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados por Lei.

3.2.4.1. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da CONTRATADA, que encaminhará ao Município de Pedro Leopoldo relatório detalhado de todas as isenções concedidas.

3.2.5. A instituição CONTRATADA deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o Concurso Público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo nos casos de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração ou de sua anulação, hipóteses em que a restituição observará o disposto no edital, sem prejuízo do disposto no item 3.14.10.

3.2.6. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, identificado por código ao qual concorrerá;

b) declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas nos editais de abertura de inscrições;

c) declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas.

3.2.7. Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

3.2.8. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem classificatória.

3.2.9. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3. Da produção de materiais necessários à inscrição:

A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição e comprovante definitivo de inscrição.

3.4. Do cadastramento dos candidatos:

3.4.1. A instituição CONTRATADA deverá:

3.4.1.1 Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

3.4.1.1.1 O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail.

3.4.1.2 Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade ou CPF, cargo, horário e local onde farão as provas.

3.4.1.2.1 As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão do Concurso Público em até 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições.

3.4.1.3. Encaminhar anexas às listas de que trata o subitem 3.4.1.2 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência por cargo ao qual concorrerá.

3.4.1.4. Receber, durante o Concurso Público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações para a Secretaria Municipal de Gestão, por meio do e-mail que será posteriormente informado.

3.5. Do atendimento aos candidatos:

3.5.1. A instituição CONTRATADA deverá:

3.5.1.1. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos, em até 24 horas úteis, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

3.5.1.2. Colocar à disposição na página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, em até 05 (cinco) dias antes da realização das provas.

3.6. Das provas:

3.6.1. As provas serão realizadas nas datas previstas no cronograma de atividades, o qual será elaborado após a assinatura do contrato.

3.6.2. A instituição CONTRATADA deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos.

3.6.3. A instituição CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência.

3.6.4. As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

3.6.5. As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição CONTRATADA.

3.6.6. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

3.6.7. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével, de cor azul ou preta.

3.6.8. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.

3.6.9. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

3.6.10. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público.

3.6.11. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição CONTRATADA, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

3.6.12. Considerar-se-á classificado o candidato que tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva;

3.6.13. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas serão excluídos do concurso.

3.6.14. Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate, conforme legislação, informados à CONTRATADA por ocasião da aprovação do edital do concurso.

3.7. Dos locais de aplicação das provas:

3.7.1. Serão utilizadas como locais de aplicação das provas as escolas municipais, e se necessário, será solicitado à Secretaria Estadual de Educação a disponibilização das escolas estaduais do município.

3.7.1.2. Dependendo das circunstâncias de logística de execução, as provas deverão ser aplicadas nos municípios vizinhos.

3.7.2. Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes, (se necessário).

3.8. Do pessoal:

3.8.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

3.8.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o 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.

3.8.3. A instituição CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

3.8.4. A instituição CONTRATADA deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

3.8.5. A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas.

3.8.6. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

3.9. Da perícia médica:

3.9.1. O Município de Pedro Leopoldo irá submeter à perícia médica os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

3.9.2. A perícia médica deverá ter a assistência de equipe multidisciplinar única, composta de 3 (três) profissionais qualificados, nomeados posteriormente.

3.9.3. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.9.4. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.10. Dos recursos:

3.10.1. A instituição CONTRATADA deverá dispor de profissionais 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.

3.10.2. 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 on-line para a instituição, mediante recibo.

3.10.3. As demais orientações serão definidas em conjunto com o Município de Pedro Leopoldo e constarão no respectivo edital.

3.11. Dos resultados:

3.11.1. A instituição CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao Município de Pedro Leopoldo as listagens de candidatos, com os resultados das provas, no prazo previsto no cronograma e conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome e classificação;

e) deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome 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, e geral.

3.11.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, nome e/ou CPF.

3.12. Dos mecanismos de segurança:

3.12.1. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo, em face das especificidades do objeto da contratação.

3.12.2. 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.

3.12.3. Os cadernos de provas deverão ser impressos em **gráfica própria**, com mecanismos de segurança 24 (vinte e quatro) horas, ser lacrados de forma a não permitir abertura involuntária. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.

3.12.4. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, etc.

3.12.5. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malote, devidamente lacrado, para o transporte aos locais das provas, devendo ser 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.

3.12.5.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

3.12.6. Além do estipulado no Termo de Referência e 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.

3.13. Do deslocamento, Transporte, Postagem, Encargos, Impostos e Outros:

3.13.1. A instituição CONTRATADA para realizar o Concurso Público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas.

3.14. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, deverá a instituição:

3.14.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial, que pode ser presencial ou virtual, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

3.14.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

3.14.2.1. Cronograma, a ser submetido à apreciação do Município de Pedro Leopoldo no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

3.14.2.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município de Pedro Leopoldo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

a) à elaboração de editais e divulgação;

b) às inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;

c) ao cadastramento dos candidatos;

d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;

g) à reprodução do material;

h) à logística para a aplicação das provas;

i) à aplicação das provas;

j) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

k) ao treinamento dos profissionais que irão colaborar na aplicação das provas;

l) à avaliação das provas;

m) à divulgação dos resultados das provas;

n) ao encaminhamento de recursos;

o) à apreciação dos recursos;

p) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

3.14.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso.

3.14.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

3.14.5. Apresentar ao Município de Pedro Leopoldo, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

3.14.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.14.7. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

3.14.8. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

3.14.9. Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.

3.14.10. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso;

4.2. Constituir Comissão, por meio de Portaria, para conduzir diretamente todas as tarefas alusivas ao Concurso Público;

4.3. Articular-se com a instituição CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

4.4. Disponibilizar os locais onde serão realizadas as provas objetivas, cabendo à CONTRATADA assumir toda e qualquer responsabilidade quanto às instalações operacionais e a logística necessárias e adequadas à realização das provas;

4.5. Disponibilizar local, material e equipamentos necessários para realização de provas práticas (se houver);

4.6. Responsabilizar-se pelas despesas de publicação dos extratos do referido processo no Diário Oficial do município e em jornal de grande circulação;

4.7. Publicar e homologar o resultado final do concurso;

4.8. Providenciar abertura de conta corrente específica em nome da prefeitura para recebimento dos valores das inscrições;

4.9. Responsabilizar-se pelos valores referentes às taxas de emissão de boletos bancários;

4.10. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de inscrições cujas isenções forem deferidas;

4.11. Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado, conforme este instrumento;

4.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.13. Solicitar policiamento para o dia de aplicação das provas;

4.14. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

4.15. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.16. Emitir Atestado de Capacidade Técnica para a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. 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.

5.2. 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 Estudo Técnico Preliminar:

5.3. Levantamento das necessidades e relacionamento:

a) realização de reunião de trabalho com a Comissão de Concursos Públicos do Município de Pedro Leopoldo;

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;

5.4. 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;

5.5. Sob prévia autorização do Município de Pedro Leopoldo a contratada poderá realizar às suas custas publicação e repercussão em sites e jornais especializados de matérias sobre qualquer tema que envolva o Concurso Público do Município de Pedro Leopoldo;

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

a) abertura das inscrições;

b) convocação para as provas objetivas;

c) publicação dos resultados preliminares e finais das provas objetivas;

d) 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;

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

f) 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;

5.7. Elaboração e Aplicação de provas escritas objetivas compreendendo:

a) 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;

a.2) A instituição contratada deverá elaborar provas em formatos especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme Termo de Referência;

b) análise técnica das questões, com revisão de linguística;

c) diagramação, digitação, edição e impressão dos cadernos de questões;

d) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

e) verificação dos locais disponibilizados pelo Município de Pedro Leopoldo, em conjunto com a Comissão de Concursos Públicos do Município de Pedro Leopoldo.

f) emissão do relatório de número de candidatos por cargo e número de candidatos por vaga em cada cargo;

g) distribuição dos candidatos nos locais de provas;

h) emissão da relação geral dos candidatos, contendo o local de realização das provas;

i) organização, mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

j) 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 relatório;

k) acondicionamento e transporte dos cadernos de provas ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

l) treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas;

m) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

n) 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;

o) elaboração de atas e listas de presença;

p) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;

q) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura ótica;

r) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;

t) processamento das notas para divulgação do resultado.

5.8. Revisão de questões e recursos de responsabilidade da contratada, compreendendo:

a) coleta dos recursos encaminhados, segundo as regras definidas nos Editais do concurso;

b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados contra questões do caderno de provas, com emissão de parecer individualizado;

d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

5.9. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) emissão dos relatórios de notas;

b) aplicação, em conjunto com o Município de Pedro Leopoldo, dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto nos Editais do concurso;

c) divulgação do Resultado final contemplando todos os aprovados por ordem de classificação no site do Município de Pedro Leopoldo e da instituição;

5.10. Atendimento aos candidatos:

a) 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 aos preços contratados;

b) 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;

c) 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;

d) 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.

5.11. Armazenagem de todo o material inerente ao Concurso Público:

a) 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 05 (cinco) anos.

5.12. Da Finalização do Concurso:

a) Fornecimento de assessoria jurídica ao Concurso, para eventuais recursos que possam ser impetrados.

5.13. Dos locais de aplicação das provas:

a) As provas objetivas deverão ser aplicadas, preferencialmente, no município de Pedro Leopoldo, Estado de Minas Gerais;

b) Caso o quantitativo de candidatos inscritos supere o quantitativo de lugares disponíveis no município de Pedro Leopoldo poderá a Contratada realizar as provas em municípios vizinhos;

c) Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser disponibilizados aos candidatos, com endereço completo de cada local;

d) 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;

e) Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

5.14. Do pessoal:

a) 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;

b) 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 deste instrumento e Termo de Referência;

c) A instituição contratada responsabilizar-se-á por qualquer fato ou ação que leve à 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;

d) A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

e) 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;

5.15. 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.

5.16. Dos recursos

a) 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;

b) 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;

c) Será admitido recurso quanto:

c.1. às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

c.2. ao resultado parcial e final no que se refere à contagem correta de pontos, utilização de critérios de desempate;

c.3. 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 de 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 o Município de Pedro Leopoldo e constarão nos respectivos editais.

5.17. Dos resultados

a) A empresa contratada deverá encaminhar diretamente ao Município de Pedro Leopoldo 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.1. habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

a.2. habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

a.3. 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;

a.4. pessoas com deficiência habilitadas em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

a.5. pessoas com deficiência habilitadas em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

a.6. relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

a.7. estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

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

5.19. Dos mecanismos de segurança:

a) A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente instrumento, em face das especificidades do objeto da contratação;

b) 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;

c) 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% monitorado através de recursos humanos (vigilância física) e tecnológicos seguros a critério da empresa contratada, 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;

d) Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada;

e) O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada;

f) Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos;

g) 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;

h) 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;

i) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, grampeamento, 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;

j) 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;

k) 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;

l) Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, local de prova;

m) 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;

n) É vedado aos candidatos, durante a aplicação das provas, o uso de qualquer equipamento eletrônico. Os equipamentos portados deverão ser desligados e acondicionados em embalagem

porta-objetos lacrada, fornecida pela CONTRATADA, que permanecerá sob a carteira do candidato até sua saída definitiva do local de prova. A violação do lacre ou o funcionamento do equipamento durante a prova acarretará a eliminação do candidato, nos termos do edital;

o) 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.

5.20. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros

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

5.21. 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.

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

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

5.24. Encaminhar ao Município de Pedro Leopoldo relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos pela Prefeitura à CONTRATADA.

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

5.26. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

5.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.29. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do Município de Pedro Leopoldo.

5.30. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o Município de Pedro Leopoldo e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados

efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes.

5.31. Prestar assessoria técnica e jurídica ao Município de Pedro Leopoldo quanto ao objeto da prestação de serviço.

5.32. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes.

5.33. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizar a inscrição dos candidatos;

b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à CONTRATANTE;

c) Submeter minuta de edital para a aprovação da CONTRATANTE;

d) Divulgar o Concurso Público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação do Município de Pedro Leopoldo e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;

e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no Concurso Público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;

f) Providenciar a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Concurso Público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;

g) Providenciar pessoal para aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;

h) Manter a CONTRATANTE, por meio dos Fiscais do Contrato, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

i) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

j) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à CONTRATADA;

k) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;

l) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

m) Apresentar os relatórios, em meio digital, solicitados pela CONTRATANTE ao término de cada fase do serviço contratado;

n) Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;

o) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município de Pedro Leopoldo e responder às que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;

p) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao Concurso Público;

q) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela CONTRATANTE.

5.34. Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado da seguinte forma:

6.1.1. Concurso:

a) 40% (quarenta por cento) em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições;

b) 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias úteis após aplicação das provas objetivas;

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

6.1.2. Formação e atualização da Guarda Civil Municipal:

a) 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após início do curso de Formação;

b) 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após início do módulo 03 do curso de formação;

c) 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após início do módulo 06 do curso de formação;

d) 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento do curso de formação.

6.1.3. Assessoria:

a) 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após início da assessoria;

b) 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após entrega dos documentos analisados;

6.2. A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo fiscal do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento, para fins de liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

6.2.1. Constatada irregularidade na Nota Fiscal ou na execução, o prazo ficará suspenso até a regularização, na forma do item 6.3.

6.2.2. O decurso do prazo previsto no item 6.2 sem manifestação não implica aceitação tácita do objeto, cabendo ao gestor do contrato adotar as providências necessárias à imediata conclusão do atesto.

6.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao fornecedor e o prazo para o pagamento passará a

correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Administração.

6.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do fornecedor.

6.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Administração Municipal poderá solicitar ao fornecedor, junto à nota fiscal, documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

6.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à execução dos serviços.

6.7. Sobre o valor devido à CONTRATADA, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

6.8. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Contrato.

6.9. O Município de Pedro Leopoldo/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pedro Leopoldo/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução dos serviços ou paralise a entrega dos mesmos por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Pedro Leopoldo/MG.

d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Pedro Leopoldo/MG proveniente da execução deste instrumento, quer de outras obrigações.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

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

7.2. Poderão ser reajustados os preços, decorrente das variações inflacionárias, após o transcurso do período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado (**[20/09/2026]**), mediante requerimento da CONTRATADA, adotando-se o índice IPCA-E ou outro que venha a substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses do art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, dependerá de requerimento da CONTRATADA, instruído com a

comprovação do fato e de sua repercussão nos custos contratuais, e será formalizado por termo aditivo.

7.3.1. Reconhecido o direito, os efeitos financeiros retroagirão à data da ocorrência do fato gerador do desequilíbrio, devidamente comprovada, e o pagamento das diferenças ocorrerá após a formalização do termo aditivo.

7.3.2. A CONTRATANTE decidirá o requerimento no prazo de 01 (um) mês, contado da conclusão da instrução, admitida prorrogação motivada por igual período, nos termos do art. 92, XI, c/c art. 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.3. O pedido deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvado o disposto no item 7.5.

7.4. O reajustamento de preços previsto no item 7.2 aplica-se a todos os itens deste contrato, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

7.5. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA OITAVA: DAS REGRAS REFERENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

8.1. Por se tratar de informações confidenciais e sigilosas, a Contratada deverá obedecer às regras da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão dos serviços a serem prestados, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas com o objeto deste contrato correrão por conta das dotações próprias fixadas neste exercício, e aquela que a substituir no exercício seguinte:

Dotação orçamentária: 02.05.06.04.122.0002.1257.3.3.90.39.00

Fonte de recurso: 1.501

Ficha: 144

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

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

10.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Auricélio Alves de Souza Sobrinho - Secretário Adjunto de Gestão e Administração.

10.1.2. FISCAL DO CONTRATO: Makerly Aparecida Maia Toledo - Diretora de Gestão e Pessoas.

10.2. 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.

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

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

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

10.6. Fiscalização:

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.7. Fiscalização Técnica, quando couber:

10.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. Fiscalização Administrativa:

10.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9. Gestor do Contrato:

10.9.1. 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 solicitação, 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.

10.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.9.6. O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

b) Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:

a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;

b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

e) tumultuar a sessão de licitação;

f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;

g) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II. De 01 (um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:

a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;

b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) receber multa e não efetuar o pagamento;

e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;

f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de: 1. atraso na execução do objeto; 2. alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;

g) deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

h) induzir em erro a Administração;

i) ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;

j) entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;

k) não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;

l) alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

m) prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada da exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do 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 n. 12.846/2013;

f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

g) entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;

h) alterar substância da mercadoria fornecida;

i) oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;

j) ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

d) Multa:

a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

b) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

c) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e

d) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

e) O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado.

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

11.4. 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 Decreto Municipal nº 1.349, de 20 de junho de 2023.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados **(art. 156, §1º, da Lei Federal 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.

11.6. 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 Federal nº 14.133/2021).

11.7. 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 Federal nº 14.133/21.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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.

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

12.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que a regulamentaram.

13.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que a regulamentaram, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/21, bem

como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedro Leopoldo/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.

16.2. Os instrumentos de contratualização e termos aditivos celebrados pela Administração Pública e regularmente publicados dispensam testemunhas e registro em cartório, pois, como todo ato administrativo, trazem em si a presunção de legitimidade e valem contra terceiros desde a sua publicação; o presente instrumento é abaixo-assinado e entra em vigor nesta data.

16.3. Tendo em vista que as empresas contratadas atualmente têm optado pela assinatura digital dos instrumentos contratuais, tal assinatura fundamenta-se na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Pedro Leopoldo/MG, 25 de setembro de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
GABRIEL ALBINO PONCIANO NEPOMUCENO
Data: 30/09/2026 07:56:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

BRUNO RAFAELLE DO MONTE:04130231685
Assinado de forma digital por BRUNO RAFAELLE DO MONTE:04130231685
Dados: 2026.09.29 12:24:47 -03'00'

Bruno Rafaelle do Monte
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP