



## **CONTRATO**

Processo Administrativo nº 0205/2025

Dispensa nº 051/2025

Contrato nº 217/2025

Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DEL-REI/MG e o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos no âmbito da Administração Municipal de São João del Rei, através do processo administrativo nº 0205/2025, dispensa nº 051/2025.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTOS**

#### **1.1 DA CONTRATANTE**

1.1.1 A PREFEITURA MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DEL-REI, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 17.749.896/0001-09, com sede na Rua Ministro Gabriel Passos, 199, centro, nesse ato representado pelo seu Prefeito Municipal, AURÉLIO SUENES DE RESENDE, CPF: xxx.329.xxx-33.

#### **1.2 DA CONTRATADA**

1.2.1 A empresa INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP, inscrita no CNPJ: 13.761.170/0001-30, com sede na Avenida do Contorno, Nº 1480, complemento andar 3 e 4, Bairro Floresta, CEP: 30.110-008, Belo Horizonte – MG, representado legalmente por Bruno Rafaelle do Monte, CPF: xxx.302.xxx-85.

1.2.2 Trata-se, como fica comprovado nos autos do Processo nº 0205/2025, de instituição incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do inciso XV, do art. 75 da Lei Federal 14.133/21.

#### **1.3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.3.1 A presente contratação tem como objetivo garantir a execução adequada, segura, contínua e célere do processo de seleção pública destinado ao provimento de cargos efetivos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São João del-Rei/MG. A medida visa atender à necessidade premente de recomposição do quadro de servidores em diversas áreas estratégicas, mediante a realização de concurso público planejado e executado com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e transparência.

1.3.2 A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária compreenda o apoio e a execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e científico, desde que com reputação ética e profissional inquestionável.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos no âmbito da Administração Municipal de São João del Rei, conforme discriminado no ETP e Termo de Referência.

2.2 A Secretaria Municipal de Governo e Gabinete será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços deste Contrato.

Parágrafo único: O Concurso Público objeto desta contratação será estruturado pela CONTRATADA, conforme previsto no Termo de Referência e na Proposta Comercial da Contratada.

2.3 A prestação dos serviços deverá incluir, conforme parâmetros a serem especificados:

- a) Elaboração do edital, com base nas informações repassadas pelo Município e em conformidade com a legislação vigente;
- b) Planejamento e operacionalização do processo de inscrição, com ampla divulgação e acesso digital;
- c) Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, discursivas, práticas, de títulos e demais etapas previstas no edital;
- d) Suporte logístico, segurança na aplicação e tratamento dos dados pessoais dos candidatos;
- e) Elaboração de pareceres técnicos, relatórios gerenciais e consolidados;
- f) Apoio à Comissão de Concurso e à fiscalização municipal durante todo o processo seletivo.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

3.1 A execução dos serviços contratados compreenderá as seguintes etapas, conforme o nível de escolaridade e a natureza do cargo:

a) Prova Objetiva (eliminatória e classificatória)

- Para cargos de nível fundamental: 20 questões;
- Para cargos de nível médio/técnico: 30 questões;
- Para cargos de nível superior: 40 questões;

Cada questão terá quatro alternativas, sendo apenas uma correta, e as disciplinas serão distribuídas conforme o conteúdo programático estabelecido em edital.

b) Prova Discursiva (classificatória)

- Destinada a todos os cargos de Professor de Educação Básica;
- Corrigida apenas para os candidatos mais bem classificados, limitado a 10 (dez) vezes o número de vagas por cargo.

c) Prova Prática (classificatória)

- Destinada ao cargo de Tradutor e Intérprete de Libras;
- Aplicada apenas para os candidatos mais bem classificados, limitado a 10 (dez) vezes o número de vagas por cargo.

d) Análise de Títulos (classificatória)

- Destinada a todos os cargos de nível superior;



→ Limitada a 10 (dez) vezes o número de vagas, para os mais bem classificados na prova objetiva.

### 3.2 Relação de Cargos e Vagas

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>
Fiscal Tributário	4
Agente de Fiscalização	2
Guarda Municipal	11
Médico Plantonista	1
Médico Pediatra Plantonista	1
Médico Psiquiatra Plantonista	1
Técnico de Radiologia	2
Enfermeiro 44h	39
Médico ESF	10
Médico Clínico Geral	1
Médico Psiquiatra	1
Médico Ginecologista/Obstetra	1
Médico Pediatra	1
Médico Cardiologista	1
Fonoaudiólogo	1
Odontólogo – Clínico	10
Odontólogo – Odontopediatra	4
Odontólogo – Endodontista	1
Odontólogo – Periodontista	1
Odontólogo – Bucomaxilofacial	1
Odontólogo – Estomatologista	1
Odontólogo – Radiologista	1
Odontólogo – Pacientes com Necessidades Especiais	1
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	A definir <sup>1</sup>
Assistente Educacional	12
Auxiliar Educacional	26
Monitor de Creche	19
Professor de Educação Básica (PEB) I	28
Professor de Educação Básica (PEB) II - Matemática	1
Professor de Educação Básica (PEB) II - Língua Inglesa	1
Professor de Educação Básica (PEB) II - História	1
Professor de Educação Básica (PEB) II - Artes	1
Professor de Educação Básica (PEB) II - Educação Física	1
Professor de Educação Básica (PEB) II - Ensino Religioso	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO JOÃO DEL-REI**

Professor de Educação Básica (PEB) II - Língua Portuguesa	1
Professor de Educação Básica (PEB) II - Geografia	1
Professor de Educação Básica (PEB) II - Ciências	1
Tradutor e Intérprete de Libras	1
Historiador	1
Museólogo	1
Turismólogo	1
Advogado (DAMAE)	1
Engenheiro Civil (DAMAE)	1
Assistente Administrativo (DAMAE)	2
Técnico em Contabilidade (DAMAE)	1
Agente Fiscal de Saneamento (DAMAE)	5
Técnico em Química (DAMAE)	1
<b>Total de cargos</b>	<b>47</b>
<b>Total de vagas</b>	<b>206</b>

## **CLÁUSULA QUARTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### 4.1 Da Prestação dos Serviços

4.1.1 A prestação dos serviços deverá compreender todas as etapas necessárias à execução do concurso público, incluindo, mas não se limitando à: elaboração e revisão de edital, gestão de inscrições, definição de locais e logística de aplicação de provas, elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas e/ou discursivas, correção, publicação de gabaritos e resultados, análise de recursos, bem como atendimento aos candidatos e apoio técnico à Administração em todas as fases do certame.

4.1.2 A contratada somente poderá iniciar a execução dos serviços após autorização formal da Administração Municipal, mediante emissão de ordem de serviço. Todos os atos deverão observar rigorosamente os prazos, condições e exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos.

4.1.3 A contratada deverá seguir integralmente a legislação vigente aplicável aos concursos públicos, especialmente as normas constitucionais, a Lei nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e eventuais regulamentos municipais.

4.1.4 A execução deverá ocorrer com total observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e segurança jurídica, garantindo ampla concorrência e igualdade de condições entre os candidatos.

4.1.5 Todas as informações, dados e documentos gerados ou utilizados durante a execução do concurso público deverão ser devidamente protegidos e tratados com confidencialidade, garantindo-se a integridade e a rastreabilidade dos registros, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

### 4.2 Das Condições Técnicas da Prestação dos Serviços

4.2.1 A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com experiência comprovada na organização de concursos públicos, e estrutura operacional compatível com a dimensão e a complexidade do certame.



4.2.2 A contratada será responsável por toda a logística da aplicação das provas, incluindo o recrutamento e treinamento de fiscais, reserva de locais, segurança das provas, controle de acesso aos locais de aplicação, identificação dos candidatos e garantia de lisura e controle em todas as fases do certame.

4.2.3 A contratada deverá utilizar sistema informatizado seguro para gestão das inscrições, com acesso digital para candidatos e relatórios de acompanhamento para a Administração Pública. O sistema deverá permitir o cruzamento de dados, a geração de boletos de pagamento (caso haja taxa de inscrição) e a emissão de comprovantes de inscrição.

4.2.4 Os sistemas e plataformas utilizados deverão estar em conformidade com as normas de segurança da informação e possibilitar acesso à fiscalização municipal, mediante fornecimento de logins e senhas de acesso administrativo.

#### 4.3 Da Responsabilidade Técnica e Jurídica

4.3.1 A contratada será integralmente responsável pela veracidade, sigilo e segurança das provas e materiais aplicados, bem como pelo correto processamento dos resultados, pela análise técnica dos recursos e pela organização das listas classificatórias.

4.3.2 Em caso de falha técnica, erro material, vazamento de informações ou qualquer outro fato que comprometa a lisura do certame, caberá à contratada a responsabilização integral, inclusive com a adoção de medidas corretivas sem ônus para a Administração.

4.3.3 A contratada deverá assumir integral responsabilidade civil, administrativa e eventualmente penal pela execução do contrato, respondendo por quaisquer danos causados à Administração ou aos candidatos.

#### 4.4 Da Infraestrutura Operacional

4.4.1 A contratada deverá dispor de infraestrutura física e tecnológica compatível com a execução do concurso, incluindo espaço físico para guarda e manuseio de provas, sistema de segurança para controle de acesso aos materiais sigilosos e mecanismos de rastreabilidade das provas até o momento da aplicação.

4.4.2 Deverá ser garantida a acessibilidade plena em todas as etapas do certame, incluindo condições especiais para candidatos com deficiência, conforme a legislação vigente, com previsão de atendimento personalizado, provas ampliadas ou em braille, salas específicas e tempo adicional, se necessário.

#### 4.5 Da Comunicação e Transparência

4.5.1 A contratada deverá manter canal oficial de atendimento ao público (e-mail e/ou sistema de ouvidoria), com equipe disponível para esclarecer dúvidas, receber solicitações e orientar candidatos.

4.5.2 Toda comunicação oficial relativa ao concurso deverá ser publicada em meio eletrônico de amplo acesso, preferencialmente no portal da contratada e da Prefeitura Municipal de São João del-Rei.

#### 4.6 Da Responsabilidade pela Segurança e Sigilo

4.6.1 A contratada será responsável por garantir o sigilo absoluto das provas e gabaritos até a aplicação, devendo adotar medidas de controle rigoroso em todas as fases de produção, transporte e distribuição.

4.6.2 Os arquivos digitais e impressos deverão ser protegidos contra qualquer forma de acesso indevido, vazamento ou manipulação, sob pena de responsabilidade objetiva da contratada.

#### 4.7 Da Proteção de Dados e Documentação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO JOÃO DEL-REI**

4.7.1 A contratada deverá adotar práticas de governança e segurança da informação compatíveis com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando que todos os dados pessoais dos candidatos sejam tratados de forma ética e legal.

4.7.2 A contratada será responsável por manter cópia de todos os documentos produzidos durante a execução do contrato, arquivados por, no mínimo, 5 (cinco) anos, para fins de controle, auditoria e eventual requisição judicial ou administrativa.

### **CLÁUSULA QUINTA – GESTÃO DO CONTRATO**

#### **5.1 Designação do Gestor do Contrato**

5.1.1 A CONTRATANTE designará formalmente um gestor do contrato administrativo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, antes do início da execução contratual. O servidor designado atuará como representante da Administração Pública, responsável por acompanhar, fiscalizar e validar a execução das obrigações assumidas pela empresa contratada ao longo da vigência do contrato.

5.1.2 Entre as atribuições do gestor do contrato estão: verificar o cumprimento das cláusulas contratuais, acompanhar o cronograma de execução do concurso, garantir o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas, analisar a conformidade técnica e legal das etapas realizadas (inscrição, aplicação de provas, correção, divulgação de resultados), e validar as entregas previstas no contrato. Também caberá ao gestor manter interlocução contínua com a contratada, emitir notificações, solicitar ajustes, elaborar relatórios de acompanhamento e propor medidas corretivas ou sanções, quando necessário.

5.1.3 O gestor poderá ser assistido por equipe técnica de apoio designada conforme a complexidade do contrato, devendo todas as ações ser devidamente registradas, garantindo a rastreabilidade da execução e o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

#### **5.2 Designação de Fiscais do Contrato**

5.2.1 Em consonância com os arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE nomeará formalmente fiscais do contrato, por ato administrativo próprio, com a identificação nominal dos servidores. Esses fiscais atuarão sob a supervisão do gestor e serão responsáveis pelo acompanhamento técnico-operacional da execução dos serviços prestados pela empresa contratada.

5.2.2 As atribuições dos fiscais incluem: acompanhar as etapas do concurso (inscrição, aplicação de provas, correção e divulgação de resultados), verificar a conformidade com o edital, analisar a regularidade da logística das provas, conferir a integridade dos cadernos de questões e folhas de resposta, fiscalizar a segurança e o sigilo das informações, monitorar o atendimento aos candidatos e garantir que todas as atividades ocorram conforme os padrões éticos e legais.

5.2.3 Os fiscais deverão elaborar relatórios, registrar ocorrências, recomendar medidas corretivas, solicitar esclarecimentos à contratada e instruir eventuais processos de sanção. Todos os atos de fiscalização deverão ser formalmente documentados.

#### **5.3 Abrangência da Fiscalização**

5.3.1 A fiscalização compreenderá, entre outros aspectos:

- a) o cumprimento do cronograma de execução aprovado pela Administração;
- b) a conformidade das etapas com as normas legais e editalícias;

- c) a regularidade da publicação de editais, comunicados e resultados;
- d) a segurança no manuseio, transporte, armazenamento e aplicação das provas;
- e) a atuação da equipe contratada (fiscais, coordenadores, aplicadores), incluindo capacitação, postura e conduta ética;
- f) a acessibilidade garantida aos candidatos com deficiência;
- g) a manutenção do sigilo das questões até o momento da aplicação;
- h) o funcionamento dos canais de atendimento aos candidatos;
- i) o cumprimento dos prazos legais e contratuais;
- j) a veracidade dos resultados divulgados e o respeito aos prazos recursais;
- k) o fornecimento de relatórios periódicos conforme exigido contratualmente;
- l) a tempestividade na resposta às comunicações oficiais da Administração;
- m) o funcionamento adequado dos sistemas eletrônicos utilizados no concurso;
- n) a integridade e arquivamento da documentação referente ao concurso;
- o) o cumprimento dos requisitos de transparência, publicidade e isonomia entre os candidatos.

#### 5.4 Dever de Colaboração da Contratada

5.4.1 A CONTRATADA tem o dever de colaborar plenamente com a fiscalização realizada pela Administração, fornecendo prontamente informações, documentos, sistemas de acesso e quaisquer registros que forem solicitados pelos fiscais e pelo gestor do contrato.

5.4.2 A empresa deverá manter conduta transparente, responder com agilidade às solicitações oficiais, permitir a inspeção de locais e materiais, apresentar os relatórios exigidos e facilitar o acompanhamento das fases do certame. A obstrução à atividade fiscalizatória será considerada infração contratual grave, sujeita às sanções cabíveis.

#### 5.5 Responsabilidade da Contratada

5.5.1 A existência de fiscalização não exime, nem atenua, a responsabilidade da CONTRATADA pela plena e correta execução do objeto contratual. A empresa responderá integralmente por qualquer falha técnica, atraso injustificado, falha de segurança, extravio de documentos, divulgação indevida de dados, prejuízos aos candidatos ou à Administração, bem como por descumprimentos contratuais, nos termos da legislação vigente.

#### 5.6 Registro das Ocorrências Contratuais

5.6.1 A fiscalização deverá manter registro detalhado de todas as ocorrências relevantes, utilizando sistema eletrônico próprio ou documentos padronizados fornecidos pela CONTRATANTE. Cada registro deve conter data, descrição precisa do fato, pessoas envolvidas, providências adotadas e, quando possível, documentos comprobatórios como relatórios, fotos ou declarações.

5.6.2 Tais registros comporão o histórico da execução contratual e serão encaminhados periodicamente para análise e tomada de decisão pela autoridade competente da Administração.

#### 5.7 Comunicação de Irregularidades e Ações Corretivas

5.7.1 Sempre que forem constatadas irregularidades, a Administração notificará formalmente a CONTRATADA, que deverá apresentar, no prazo definido, um Plano de Ação detalhado contendo medidas corretivas, responsáveis designados e prazos de execução.

5.7.2 O descumprimento ou a reincidência das falhas poderá ensejar a aplicação de



penalidades administrativas previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de contratar com o poder público ou rescisão contratual por inexecução, sem prejuízo da apuração de eventuais danos ao erário.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE DA CONTRATADA**

6.1 São obrigações da CONTRATADA, além das previstas em lei ou no contrato:

- a) Cumprir integralmente todas as obrigações definidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no edital, seus anexos, contrato e proposta apresentada, assumindo todos os riscos e encargos da adequada execução dos serviços relacionados à realização do concurso público;
- b) Responder por vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- c) Executar todas as etapas do concurso conforme cronograma, fases e procedimentos definidos pela Administração Contratante, incluindo aplicação de provas, etapas complementares, correções e divulgação de resultados, bem como atender a eventuais ajustes determinados pela Administração, observada a viabilidade técnica;
- d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer evento que comprometa o cumprimento regular do contrato;
- e) Responder por todos os danos ou prejuízos causados à Administração Contratante, aos candidatos ou a terceiros, direta ou indiretamente, durante qualquer fase do certame;
- f) Prestar esclarecimentos à Administração sempre que solicitado, inclusive de forma espontânea quando envolvida em fatos relevantes;
- g) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas de seus empregados, bem como com todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado (diagramação, impressão, pessoal técnico, correios, sistemas eletrônicos, hospedagem de dados, segurança, logística, etc.);
- h) Disponibilizar pessoal qualificado, devidamente identificado e em número suficiente, para o desenvolvimento das atividades, especialmente durante a aplicação das provas e demais fases do concurso;
- i) Informar à Administração e ao público em geral sobre o cronograma, locais de provas, alterações, convocações e qualquer evento relevante relativo ao processo seletivo, utilizando-se dos canais de comunicação oficial acordados com a Administração;
- j) Apresentar os relatórios de acompanhamento da execução contratual à CONTRATANTE nos prazos definidos, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- k) Permitir o acesso da Administração às suas instalações e registros operacionais relacionados ao concurso, inclusive para fins de auditoria e fiscalização;
- l) Assegurar o pronto restabelecimento da normalidade dos serviços em caso de falhas técnicas, incidentes logísticos ou intercorrências que possam comprometer a execução do certame;
- m) Executar suas atividades com diligência, zelo, transparência, observância da legislação vigente, normas técnicas e diretrizes da Administração;



- n) Informar previamente ao público e aos candidatos, de forma clara e acessível, sobre situações excepcionais ou emergenciais que alterem o andamento do concurso;
- o) Manter plano de contingência e estrutura técnica e logística compatível para o enfrentamento de situações imprevistas ou emergenciais;
- p) Responder integralmente pelos danos causados à Administração, aos candidatos ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela Administração Pública.

6.2 São obrigações da CONTRATANTE, além das previstas em lei ou no contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar continuamente a execução dos serviços contratados para a realização do concurso público, garantindo o cumprimento das etapas conforme o cronograma estabelecido;
- b) Aplicar penalidades nos casos de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação vigente, no edital, neste Termo de Referência e no contrato;
- c) Intervir sempre que houver descumprimento das condições pactuadas no Termo de Referência, no edital, no contrato ou na legislação aplicável, resguardando o interesse público;
- d) Cumprir e exigir o cumprimento das cláusulas contratuais e dos compromissos assumidos pela contratada;
- e) Promover alterações contratuais ou extinguir o contrato, quando necessário, nos termos da Lei nº 14.133/2021 ou da legislação vigente aplicável;
- f) Zelar pela adequada qualidade dos serviços prestados à população, especialmente quanto à transparência, equidade, organização e integridade do processo seletivo;
- g) Receber, apurar e dar solução às reclamações, denúncias ou manifestações dos candidatos e demais interessados durante todas as fases do concurso;
- h) Monitorar e avaliar as informações relativas à gestão administrativa, técnica, operacional e financeira da empresa contratada, conforme o disposto no contrato e nos normativos de controle interno;
- i) Notificar formalmente a empresa contratada sobre falhas, atrasos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de plano de ação corretivo ou justificativa fundamentada;
- j) Designar comissão específica e/ou servidores responsáveis para o acompanhamento e fiscalização direta da execução contratual, inclusive durante as etapas presenciais do concurso.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

7.1 O valor estimado da presente contratação emergencial, com base na proposta apresentada pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP), é composto de dois blocos principais:

I - Valor fixo de R\$ 507.000,00 (quinhentos e sete mil reais) para até 8.000 (oito mil) candidatos efetivamente inscritos, considerando pagantes e isentos. Para o caso de haver inscrições excedentes:

II - De 8.001 a 10.000 candidatos, o valor adicional será de R\$ 39,00 (trinta e nove reais) por candidato;

III - Acima de 10.001 candidatos, o valor adicional será de R\$ 38,00 (trinta e oito reais) por candidato.

7.2 Todos os valores estimados incluem encargos tributários, previdenciários, trabalhistas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO JOÃO DEL-REI**

logísticos, operacionais e demais custos indiretos, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

7.3 O pagamento será realizado com base nos percentuais previamente definidos na proposta contratada, vinculados ao cumprimento das etapas do concurso, conforme segue:

- a) 40% (quarenta por cento) em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições;
- b) 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias úteis após a aplicação das provas objetivas;
- c) 10% (dez por cento) em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final.

7.4 Cada pagamento estará condicionado ao ateste da execução pela fiscalização do contrato, com base nos documentos apresentados e verificados. O não cumprimento de etapas ou a execução em desconformidade com as condições estabelecidas poderá ensejar glosas parciais ou retenções até a completa regularização.

7.5 A liberação de qualquer parcela de pagamento estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

7.6 Havendo falhas, pendências documentais ou descumprimento de obrigações contratuais, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento até que a situação seja integralmente regularizada. A reapresentação dos documentos corrige o prazo para pagamento, sem geração de encargos ou penalidades adicionais para a Administração.

7.7 Ocorrências como a omissão de documentos obrigatórios, a apresentação de informações inconsistentes ou a reincidência em falhas operacionais poderão ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multa e, nos casos mais graves, a rescisão contratual por descumprimento.

### **CLAUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

8.1 O prazo estimado para a execução integral dos serviços é de 8 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço. Esse período compreende todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração do edital até a publicação do resultado final e entrega dos relatórios consolidados.

8.2 É prevista a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência do contrato, por igual período, desde que devidamente justificada, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação será admitida em caso de necessidade superveniente devidamente motivada, como a suspensão do certame por ordem judicial, incremento justificado no número de vagas, ou fatos imprevisíveis que impactem o calendário operacional acordado.

### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária prevista para o exercício de 2026, prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, devidamente compatível com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município de São João del-Rei/MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO JOÃO DEL-REI**

9.2 A alocação de recursos destina-se ao custeio das despesas com a realização do Concurso Público para provimento de vagas no quadro de pessoal da Administração

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

10.1 Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Autarquia poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. As partes elegem o Foro da Comarca de SÃO JOÃO DEL-REI, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

11.2. E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

São João del-Rei, 05 de setembro de 2025.

PREFEITURA MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DEL-REI  
AURÉLIO SUENES DE RESENDE  
CPF: xxx.329.xxx-33

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA – IBGP  
CNPJ: 13.761.170/0001-30,  
BRUNO RAFAELLE DO MONTE  
CPF: xxx.302.xxx-85